


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
ДП «Проведение итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры»	Редакция 1	

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УлГУ
25.02.2025 Протокол № 8/347

Президент УлГУ

Ректор УлГУ




Ю.В. Полянский

Б.М. Костишко

25.02.2025

25.02.2025

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


ДП-2-01-25

**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ
ПРОЦЕДУРА**

Проведение итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ
При перепечатке ссылка обязательна

Ульяновск, 2025

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
ДП «Проведение итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры»	Редакция 1	

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Документированная процедура (далее ДП) разработана с целью организации процесса проведения итоговой аттестации по программам аспирантуры, оценки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее — диссертация, кандидатская диссертация) на предмет соответствия критериям, установленным федеральным законодательством, в том числе досрочной итоговой аттестации, а также установления порядка и содержания процедуры сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры в ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет» (далее-университет, УлГУ).

1.2. Документированная процедура разработана начальником отдела подготовки кадров высшей квалификации Мисяковой О.В.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. ДП регламентирует порядок проведения итоговой аттестации, завершающей освоение программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2. Требования ДП являются обязательными для обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации, их научных руководителей, сотрудников отдела подготовки кадров высшей квалификации, деканов факультетов и директоров институтов университета, заместителей руководителей подразделений по научной работе.

3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ:

3.1. Основные термины


Диссертация — это научно-квалификационная работа, в которой содержится решение научной задачи, имеющей значение для развития соответствующей отрасли знаний, либо изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

Итоговая аттестация – процедура оценки диссертации на предмет соответствия критериям, установленным законодательством.

Заключение – документ, в котором оценивается выполненная аспирантом диссертация, отражается актуальность темы исследования, личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных аспирантом исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ аспиранта, реализация результатов исследований, основные положения, выносимые на защиту, соответствие содержания диссертации специальности и отрасли науки, по которой она рекомендуется к защите; полнота изложения материалов диссертации в работах, принятых к публикации и (или) опубликованных аспирантом, соответствие диссертации требованиям, установленным в соответствии с федеральным законодательством.

Комиссия по проведению итоговой аттестации - комиссия, осуществляющая мероприятия итоговой аттестации, направленных на оценку диссертации на предмет соответствия критериям, установленным федеральным законодательством.

Подразделения – факультеты, институты, в которых осуществляется подготовка аспирантов, а также лиц, прикрепленных для выполнения работы над диссертацией на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
ДП «Проведение итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры»	Редакция 1	

Обучающиеся – аспиранты и лица, прикрепленные для выполнения работы над диссертацией на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Эксперт (рецензент) – лицо, входящее в экспертную группу, созданную в количестве не менее трех человек, для рецензирования представленного аспирантом текста диссертации.

3.2. Основные сокращения

Отдел ПКВК – отдел подготовки кадров высшей квалификации

ВО – высшее образование


ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

ИА - итоговая аттестация

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Таблица 1

№ п/п	Работы	Ответственное должностное лицо или подразделение
1.	Утверждение тем научно-квалификационных работ (диссертаций) на ученом совете структурного подразделения	Руководители структурных подразделений
2.	Подготовка приказа об утверждении тем научно-квалификационных работ (диссертаций)	Начальник отдела ПКВК
3.	Подготовка приказа о допуске к ИА выпускников аспирантуры	Начальник отдела ПКВК
4.	Обеспечение проведения ИА по ОПОП аспирантуры	Руководители структурных подразделений
5.	Представление информации о составе комиссии по проведению ИА в отдел ПКВК	Руководители структурных подразделений
6.	Подготовка приказа об утверждении состава комиссий по проведению ИА	Начальник отдела ПКВК
7.	Подготовка приказа об утверждении расписания консультаций и государственных аттестационных испытаний	Начальник отдела ПКВК
8.	Проведение консультаций перед государственным экзаменом	Преподаватели дисциплин
9.	Организация и контроль за деятельностью комиссий	Руководители структурных подразделений Начальник отдела ПКВК

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
ДП «Проведение итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры»	Редакция 1	

5. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Общие положения

5.1.1. Итоговая аттестация проводится на заседании комиссии по проведению итоговой аттестации (далее — комиссия).

5.1.2. Комиссия может формироваться по одной научной специальности либо по нескольким научным специальностям, либо по группе научных специальностей.

5.1.3. В составе комиссии включается не менее 5 и не более 11 человек. Число членов комиссии должно быть нечетным.

5.1.4. В состав комиссии включается, как минимум, один доктор наук и два кандидата наук по научной специальности или смежным научным специальностям, по которой представлена диссертация. Соответствие членов комиссии научной специальности определяется по научным публикациям за последние три года.

5.1.5. В состав комиссии включается не менее двух членов диссертационных советов по той научной специальности или смежным научным специальностям, по которой рассматривается диссертация.

5.1.6. В состав комиссии могут входить работники одной или нескольких кафедр, в том числе разных факультетов (институтов), работники иных структурных подразделений университета, а также других образовательных и (или) научных организаций, работники предприятий реального сектора экономики, органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления, являющиеся специалистами в проблемах той научной специальности, по которой представлена диссертация.

5.1.7. Комиссия создается приказом ректора не позднее 15 декабря и действует с 1 января по 31 декабря следующего календарного года.


5.1.8. В срок не позднее 1 декабря руководители факультетов (институтов) представляют в отдел ПКВК служебные записки с указанием научной специальности / нескольких научных специальностей / группы научных специальностей, по которой (-ым) формируется комиссия, с указанием предлагаемых членов комиссии, ученой степени, ученого звания, должности, места работы, членства в диссертационном совете (с указанием шифра, организации и специальности) и т.д.

В служебной записке должны быть обозначены: председатель комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

Председатель комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аспирантам при проведении итоговой аттестации.

Секретарь комиссии осуществляет организационно-техническое содействие деятельности комиссии, уведомляет членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, обеспечивает возможность использования дистанционных технологий, ведет протокол заседания комиссии.

Члены комиссии непосредственно (независимо от формата подключения) участвуют в рассмотрении диссертации и принимают решение о соответствии диссертации установленным критериям.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
ДП «Проведение итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры»	Редакция 1	

5.2. Порядок проведения итоговой аттестации

5.2.1. Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

5.2.2. Итоговая аттестация является обязательной. Сроки проведения итоговой аттестации определяются в соответствии с календарным учебным графиком, за исключением досрочной итоговой аттестации.

5.2.3. К итоговой аттестации допускается аспирант, полностью выполнивший индивидуальный план работы, в том числе подготовивший диссертацию к защите, при наличии публикаций либо принятых к публикации работ, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в рецензируемых изданиях.

Диссертация должна быть написана аспирантом самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты, и свидетельствовать о личном вкладе аспиранта в науку.

Диссертация оформляется в виде рукописи в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления». Диссертация должна соответствовать критериям, установленным Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года № 842.

5.2.4. Допуск к итоговой аттестации осуществляется приказом ректора не позднее чем за две недели до начала ее проведения в соответствии с календарным учебным графиком.


Основанием допуска к итоговой аттестации является успешное освоение аспирантом программы аспирантуры, в том числе выполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, отсутствие академической задолженности и (или) неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по дисциплине (дисциплинам) образовательного компонента программы аспирантуры.

5.2.5. Выполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности по итогам 6 или 8 семестра и за весь период обучения, в целом, оценивается на заседаниях кафедр. Оценка научной деятельности отражается в приложении к свидетельству об окончании аспирантуры.

Аспирант представляет диссертацию и проект автореферата диссертации научному руководителю не позднее, чем за месяц до начала проведения итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

5.2.6. Для проведения итоговой аттестации аспирант представляет секретарю комиссии в срок не позднее 28 августа учебного года, на который запланирована итоговая аттестация, следующие документы:

- полный текст диссертации на бумажном носителе на правах рукописи. Количество экземпляров диссертации определяется числом рецензентов (экспертов) (формат диссертации определяется по согласованию с экспертами);

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
ДП «Проведение итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры»	Редакция 1	

- полный текст диссертации на электронном носителе, соответствующий полному тексту диссертации на бумажном носителе;
- проект автореферата диссертации;
- заверенный научным руководителем список опубликованных научных трудов с соответствующей верификацией (копии публикаций, патентов и т.д.). Отдельно обозначаются публикации в рецензируемых изданиях. В случае, если публикация принята к опубликованию, но не издана до даты проведения итоговой аттестации, прилагается справка о принятии к публикации;
- документы об апробации результатов исследования, подтверждающие практическую ценность диссертации, акты внедрения результатов научных исследований (при наличии);
- отзыв научного руководителя (научных руководителей или научного консультанта — при наличии);
- отчет о проверке текста диссертации в системе «Антиплагиат. Вуз» (проверка текста диссертации осуществляется отделом ПКВК). Отчет должен свидетельствовать о самостоятельном характере выполнения диссертации, отсутствии неправомерных заимствований или отдельных результатов без ссылок на автора или источник заимствования, а также иных нарушений авторских прав;
- заключение комиссии по этике (для соискателей ученой степени кандидата медицинских наук). Состав комиссии по этике и заключение комиссии утверждаются в порядке, установленном нормативными правовыми актами в сфере биомедицинских исследований.


5.2.7. В срок не позднее 31 августа учебного года, на который запланирована итоговая аттестация, оформляется приказ на основании служебной записки, поданной председателем комиссии на имя начальника отдела подготовки кадров высшей квалификации, с просьбой создать проект приказа о формировании экспертной группы в количестве трех человек, которые будут рецензировать представленный текст диссертации. В служебной записке указывается ФИО автора диссертации, тема диссертации, научная специальность и отрасль науки, по которой подготовлена диссертационная работа, список сотрудников для включения их в состав экспертной группы.

5.2.8. Эксперты в срок не позднее 2 рабочих дней до даты проведения итоговой аттестации направляют рецензии на диссертацию секретарю комиссии.

5.2.9. Заседание комиссии может проводиться совместно с заседанием структурного подразделения университета (как правило, кафедры), ответственного за организацию подготовки аспирантов.

Заседание комиссии считается правомочным, если присутствует не менее 2/3 ее состава, из них как минимум один доктор наук и два кандидата наук по научной специальности (или смежным специальностям), по которой представлена диссертация (соответствие членов комиссии научной специальности определяется по научным публикациям за последние три года).

5.2.10. На заседание комиссии могут быть приглашены члены кафедры, на которой реализуется программа аспирантуры, а равно члены других кафедр или других

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
ДП «Проведение итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры»	Редакция 1	


структурных подразделений, члены диссертационных советов, иные лица, которые осуществляют научные исследования в рамках тематики диссертации, в том числе работники предприятий реального сектора экономики, органов государственной власти, местного самоуправления и т.д.

5.2.11. Комиссия проводит заседание в очном формате либо в смешанном формате с применением дистанционных технологий, либо в исключительных случаях на основании решения уполномоченного должностного лица исключительно с применением дистанционных технологий.

В случае длительного технического сбоя в работе оборудования или канала связи при проведении итоговой аттестации в смешанном формате с применением дистанционных технологий или исключительно с применением дистанционных технологий (в течение 20 минут и более), председатель комиссии вправе перенести его на другое время с обязательным уведомлением уполномоченного должностного лица.

5.2.12. Процедура проведения итоговой аттестации:

- председатель комиссии определяет наличие кворума на заседании комиссии;
- председатель комиссии доводит до членов комиссии и присутствующих тему диссертации, представляет аспиранта, обозначает результаты апробации исследования, а также оглашает результаты проверки диссертации в системе «Антиплагиат. Вуз»;
- аспирант выступает с докладом по диссертации (не более 20 минут). Доклад аспиранта об основных результатах подготовленной диссертации включает следующие структурные части: актуальность темы исследования; объект и предмет исследования; цели и задачи; научная новизна; практическая значимость результатов работы; основное содержание диссертации; положения, выносимые на защиту; апробация результатов исследования; степень достоверности результатов; личный вклад автора; структура и объем работы; основные результаты работы; публикации по теме диссертации;
- научный руководитель характеризует диссертацию, а также личные и профессиональные качества аспиранта (в случае отсутствия научного руководителя отзыв оглашает председатель комиссии);
- эксперты выступают с результатами рецензирования (в случае отсутствия эксперта / экспертов результаты рецензирования оглашает председатель комиссии);
- обсуждение диссертации, члены комиссии и иные присутствующие задают вопросы аспиранту; вопросы, ответы и дискуссия — не более 25 минут;
- обсуждение комиссии (осуществляется в отсутствии аспиранта). В ходе обсуждения диссертация оценивается на предмет соответствия критериям, установленным федеральным законодательством (Приложение 1);
- принятие решения комиссией о соответствии или несоответствии представленной диссертации критериям, установленным федеральным законодательством. Голосование комиссии осуществляется открытым способом. Решение принимается большинством голосов (50% + 1 голос). Решение комиссии доводится до аспиранта;
- решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии (Приложение 2) на основании оценочного листа. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем комиссии.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
ДП «Проведение итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры»	Редакция 1	

Протокол заседания комиссии вместе с оценочным листом предоставляются секретарем комиссии в отдел ПКВК не позднее следующего рабочего дня после проведения итоговой аттестации. Копия протокола заседания комиссии хранится в личном деле аспиранта.

Время, отводимое на итоговую аттестацию одного аспиранта, не должно превышать 60 минут.

5.2.13. Аспиранты, диссертация которых признана соответствующей критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике», признаются успешно прошедшими итоговую аттестацию.

Результатом успешного прохождения итоговой аттестации является заключение университета о соответствии диссертации критериям, установленным федеральным законодательством, утверждаемое ректором (Приложение 3).

5.2.14. Заключение составляется в трёх экземплярах: один экземпляр хранится в личном деле аспиранта, два экземпляра выдаются аспиранту.

5.2.15. Для подготовки текста заключения председатель комиссии вправе привлекать работников кафедры, где проходила подготовка диссертации, членов диссертационного совета, являющихся специалистами по проблемам научной специальности, по которой представлена диссертация.

5.2.16. Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию, не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдаются следующие документы:

- заключение университета по подготовленной диссертации о соответствии диссертации требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике», - выдается комиссией;


- свидетельство об окончании аспирантуры (Приложение 4) - выдается отдел ПКВК по образцу, установленному настоящей ДП.

5.2.17. Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также аспирантам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из университета, выдается справка об освоении программ аспирантуры или о периоде освоения программ аспирантуры (Приложение 5).

5.2.18. Аспирантам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об освоении программ аспирантуры, а также заключение, содержащее информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным федеральным законодательством (Приложение 6).

5.2.19. Повторное прохождение итоговой аттестации не предусмотрено.

5.2.20. Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию по личному заявлению в течение одного календарного года после проведения итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком. Сроки прохождения итоговой аттестации устанавливаются приказом ректора на основании заявления аспиранта, представившего, как правило, в течение одного месяца документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия на итоговой аттестации.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
ДП «Проведение итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры»	Редакция 1	

5.2.21. Взимание платы с аспирантов за прохождение итоговой аттестации по программам аспирантуры не допускается.

5.2.22. Для аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5.2.23. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с аспирантами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего аспиранту необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми аспирантам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;


- обеспечение возможности беспрепятственного доступа в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.2.24. Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

5.2.25. В зависимости от индивидуальных особенностей аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает выполнение требований нормативных правовых актов при проведении итоговой аттестации.

5.2.26. Аспирант из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 6 месяцев до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговой аттестации с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у аспиранта индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете).

В заявлении аспирант указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговой аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итоговой аттестации по отношению к установленной продолжительности.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
ДП «Проведение итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры»	Редакция 1	

5.3. Досрочная итоговая аттестация

5.3.1. В случае досрочного выполнения аспирантом обязанностей по освоению программ аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы при условии завершения работы над диссертацией и отсутствия академической задолженности аспиранту предоставляется возможность проведения досрочной итоговой аттестации.

5.3.2. Порядок выхода аспиранта на досрочную итоговую аттестацию:

- аспирант представляет в отдел ПКВК заявление о досрочном прохождении итоговой аттестации, согласованное с научным руководителем. В заявлении должно быть отражено выполнение индивидуального плана работы и завершение работы над диссертацией, выполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности в полном объеме;

- отдел ПКВК готовит проект приказа о проведении досрочной итоговой аттестации, по согласованию с комиссией по соответствующей научной специальности (группе научных специальностей), определяют дату и время проведения досрочной итоговой аттестации; уполномоченное должностное лицо издает приказ о проведении досрочной итоговой аттестации с определением сроков и времени ее проведения не позднее 10 календарных дней со дня получения заявления аспиранта.

5.3.3. Досрочная итоговая аттестация должна быть проведена не ранее одного месяца с момента получения заявления аспиранта о проведении досрочной итоговой аттестации.


5.3.4. В случае обращения аспиранта с заявлением о проведении досрочной итоговой аттестации, оценка выполнения индивидуального плана научной деятельности аспирантом Научно-аттестационным советом может не проводиться.

5.3.5. В случае выполнения аспирантом индивидуального плана научной деятельности, включая завершение работы над диссертацией и подготовки публикаций, отсутствия академической задолженности, но при наличии неосвоенных дисциплин либо практики в силу объективных причин (календарный учебный график предусматривает освоение дисциплин либо прохождение практики в более поздние сроки), аспирант представляет в отдел ПКВК согласованное с научным руководителем заявление, в котором просит разрешить освоение образовательного компонента индивидуального учебного плана в сроки, отличающиеся от календарного учебного графика.

Отдел ПКВК готовит проект приказа, в котором индивидуализирует сроки освоения образовательного компонента учебного плана аспирантом.

5.4. Сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры

5.4.1 Университет предоставляет выпускникам программы аспирантуры университета сопровождение при представлении ими диссертации к защите (далее — сопровождение) при условии успешного прохождения итоговой аттестации и получения заключения.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
ДП «Проведение итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры»	Редакция 1	

5.4.2. Сопровождение выпускника программы аспирантуры осуществляется в течение срока, составляющего не более одного календарного года после завершения освоения программы аспирантуры.

5.4.3. Университет в период сопровождения обеспечивает благоприятные условия для защиты диссертации, подготовленной выпускником программы аспирантуры, предоставляя возможность:

- знакомиться с материалами, связанными с процедурой защиты диссертации;
- получать квалифицированную помощь по вопросам, связанным с организацией и процедурой защиты диссертации;
- получать квалифицированную помощь по вопросам, связанным с оформлением диссертации и сопутствующего комплекта документов;
- сдать кандидатский экзамен по смешанной научной специальности (при необходимости);
- доступа в подразделения университета для работы над диссертацией и представления ее к защите.

5.4.4. Сопровождение выпускника программы аспирантуры осуществляется по его личному заявлению на имя уполномоченного должностного лица, представленного в течение месяца после успешного прохождения итоговой аттестации. Заявление представляется в отдел ПКВК.

5.4.5. Приказом уполномоченного должностного лица в отношении выпускника программы аспирантуры осуществляется сопровождение, устанавливаются сроки сопровождения.

5.4.6. На период сопровождения университет предоставляет выпускнику программы аспирантуры доступ к инфраструктуре университета, а также к информационно-образовательной среде и учебно-методическим материалам, библиотечным фондам и библиотечно-справочным системам.


5.4.7. На период сопровождения университет оказывает выпускнику программы аспирантуры сопровождение по формированию комплекта документов, предусмотренных перечнем, утвержденным Минобрнауки России, для предоставления диссертации в совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, в том числе к предварительному рассмотрению.

5.4.8. Взимание с выпускника программы аспирантуры платы за сопровождение не допускается.

5.5. Учет, заполнение и выдача свидетельства об окончании аспирантуры

5.5.1. Свидетельство об окончании аспирантуры в университете оформляется на бланке, изготовленном в типографии университета либо в иной организации на бумаге формата А4 (ширина 210 мм, высота 297 мм).

5.5.2. Свидетельство об окончании аспирантуры заполняется печатным способом с помощью технических средств (компьютера, принтера) шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п через одинарный междустрочный интервал, заполнение бланков свидетельств об окончании аспирантуры рукописным способом не допускается. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
ДП «Проведение итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры»	Редакция 1	

5.5.3. Свидетельство об окончании аспирантуры подписывается чернилами, пастой или тушью синего, черного или фиолетового цвета. Подписание факсимильной подписью не допускается.

5.5.4. После заполнения бланка свидетельства об окончании аспирантуры он должен быть проверен на безошибочность внесенных в него записей. Бланк, заполненный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

5.5.5. Заполнение титульной стороны бланка свидетельства об окончании аспирантуры осуществляется следующим образом:

- после строки, содержащей надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ», на отдельной строке - регистрационный номер свидетельства об окончании аспирантуры;

- после строки, содержащей надпись «регистрационный номер», на отдельной строке - дата выдачи свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами);

- в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости — в следующих строках): 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника в именительном падеже в соответствии с паспортом (для иностранных граждан в соответствии с национальным паспортом в русскоязычной транскрипции, по заявлению); 2) дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, слово «года»); 3) наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого данное лицо было принято, и год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово «год» (в случае, если предыдущий документ об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан данный документ); 4) срок освоения программы аспирантуры указывается числом лет (цифрами), словом «лет» или «года»; 5) шифр и наименование научной специальности; 6) тема диссертации на соискание ученой степени кандидата наук с прописной буквы; 7) фамилия, имя, отчество (при наличии) научного руководителя полностью.

5.5.6. На второй странице бланка свидетельства об окончании аспирантуры в разделе «СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ» указываются на отдельных строках сведения о каждом компоненте программы аспирантуры и их составляющих, освоенных выпускником:

- в первом столбце наименования компонентов программы аспирантуры и их составляющих;


- во втором столбце объем в академических часах (цифрами);

- в третьем столбце объем в зачетных единицах (цифрами);

- в четвертом столбце полученная оценка (прописью).

В строках, содержащих наименования компонентов программ аспирантуры, в столбцах «Количество академических часов», «Количество зачетных единиц», «Оценка» ставится соответствующее количество и оценка. Если выставление оценки по результатам аттестации не предусмотрено, то вместо оценки ставится символ «х».

Далее формулировка — «конец документа».

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
ДП «Проведение итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры»	Редакция 1	

5.5.7. Свидетельство об окончании аспирантуры может быть оформлено в виде нескольких листов: первого листа и листов продолжения, предназначенных для записи составляющих компонентов программы аспирантуры.

5.5.8. Выдача свидетельства об окончании аспирантуры в университете производится лично выпускнику, или уполномоченному лицу, имеющему доверенность; или по заявлению выпускника направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При получении свидетельства об окончании аспирантуры уполномоченным лицом в графе «Подпись лица, получившего свидетельство» указывается фамилия и инициалы уполномоченного лица. Копия доверенности на получение свидетельства об окончании аспирантуры подшивается в личное дело выпускника. При отправке через операторов почтовой связи общего пользования в графе «Подпись лица, получившего свидетельство» указывается номер почтового отправления и дата вручения почтового отправления. Заявление выпускника об отправке свидетельства об окончании аспирантуры подшивается в личное дело выпускника.

5.5.9. В случае утраты выданного документа может быть выдан дубликат свидетельства об окончании аспирантуры. Дубликат свидетельства об окончании аспирантуры оформляется на бланке, действующем в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года выпуска оригинала свидетельства об окончании аспирантуры. В дубликате свидетельства об окончании аспирантуры в верхнем углу правой части лицевой стороны бланка на принтере печатается слово «ДУБЛИКАТ».


5.5.10. Выдача свидетельства об окончании аспирантуры, дубликата свидетельства об окончании аспирантуры подлежит учету в книге регистрации выданных документов об окончании аспирантуры. Книга регистрации выданных документов об окончании аспирантуры прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью с указанием количества листов.

Ответственными за оформление, регистрацию и выдачу свидетельств об окончании аспирантуры и их дубликатов в университете являются работники отдела ПКВК. В книгу регистрации и выдачи заносятся следующие данные: порядковый регистрационный номер записи, фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника, серия и номер бланка свидетельства, шифр и наименование научной специальности, дата выдачи свидетельства об окончании аспирантуры, дата и номер протокола комиссии, дата и номер приказа об отчислении, подпись лица, получившего свидетельство, подпись руководителя структурного подразделения.

6. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

6.1. Внешние нормативные документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
ДП «Проведение итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры»	Редакция 1	

№ 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Постановление Правительства РФ от 24 сентября 2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

6.2. Внутренние нормативные документы:

- Документированная процедура ДП-2-01-15 «Организация обучения по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Документированная процедура ДП-2-01-22 «Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Документированная процедура ДП-2-03-16 «О практике аспиранта»;
- Положение о научной (научно-исследовательской) деятельности аспирантов;
- Инструкция по делопроизводству в Ульяновском государственном университете;
- СТО-3-03-19 «Управление документационной информацией системы менеджмента качества».


7. ХРАНЕНИЕ

Подлинник настоящей ДП хранится в управлении документационного обеспечения.

На корпоративном сайте tqm.ulsu.ru размещен электронный документ настоящего Положения.

8. ПРИЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Приложение 1. Форма оценочного листа.
- 8.2. Приложение 2. Форма протокола заседания комиссии по проведению итоговой аттестации.
- 8.3. Приложение 3. Форма заключения университета о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».
- 8.4. Приложение 4. Форма свидетельства об окончании аспирантуры.
- 8.5. Приложение 5. Форма справки об освоении программы аспирантуры (о периоде освоения программы аспирантуры).
- 8.6. Приложение 6. Форма заключения, содержащего информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
ДП «Проведение итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры»	Редакция 1	

8.1. Приложение 1. Форма оценочного листа

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ульяновский государственный университет»

Оценочный лист

(оценке подлежит диссертация на предмет соответствия требованиям,
установленным в соответствии с Федеральным законом
«О науке и государственной научно-технической политике»)


(ФИО аспиранта, тема диссертации, научная специальность)

№	Критерии	Да	Нет ¹
1.	Самостоятельность выполнения диссертации		
2.	Наличие личного вклада автора диссертации в науку (личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации)		
3.	Актуальность темы исследования		
4.	Достоверность результатов исследований		
5.	Наличие внутреннего единства диссертации		
6.	Наличие новых научных результатов и положений, выносимых на защиту (новизна результатов исследования)		
7.	Наличие сведений о практическом использовании полученных научных результатов (если работа имеет прикладной характер) / содержатся рекомендации по использованию научных выводов (если работа имеет теоретический характер) (практическая значимость исследования)		
8.	Предложенные решения аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями		
9.	Соответствие содержания диссертации специальности и отрасли науки, по которой она рекомендуется к защите		
10.	Наличие публикаций либо принятых к публикации работ, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в рецензируемых изданиях		
11.	Полнота изложения материалов диссертации в работах, принятых к публикации и (или) опубликованных аспирантом		

ФИО члена комиссии
Дата

Подпись

¹ При наличии хотя бы одного ответа «нет» диссертация не может быть признана соответствующей требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
ДП «Проведение итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры»	Редакция 1	

8.2. Приложение 2. Форма протокола заседания комиссии по проведению итоговой аттестации

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ульяновский государственный университет»

ПРОТОКОЛ №
заседания комиссии по проведению итоговой аттестации
по программе подготовки научных
и научно-педагогических кадров в аспирантуре
по научной специальности _____

г. Ульяновск _____ 20__

Председатель (ученая степень, ученое звание, должность, ФИО)
Секретарь (ученая степень, ученое звание, должность, ФИО)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:


Члены комиссии: (перечислить, указать ученую степень, ученое звание, должность, ФИО)
Иные лица, принимающие участие: (перечислить, указать ученую степень, ученое звание, должность, ФИО)

Состав комиссии утвержден приказом № ___ от _____ 20__.
Диссертация на соискание ученой степени кандидата наук выполнена аспирантом: (ФИО)
Тема диссертации: (указать тему диссертации)
Научный руководитель: (указать ученую степень, ученое звание, должность, ФИО)

ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ (оставить только то, что было представлено аспирантом, при наличии иных материалов — указать их):

- текст диссертации;
- электронный носитель с текстом диссертации;
- проект автореферата диссертации;
- список опубликованных научных трудов с соответствующей верификацией (копии публикаций, патентов и т.д.) и (или) справка о принятии к публикации;
- документы об апробации результатов исследования, подтверждающие практическую ценность диссертации, акты внедрения результатов научных исследований (при наличии);
- отзыв научного руководителя (научных руководителей или научного консультанта);
- отчет о проверке текста диссертации в системе «Антиплагиат. Вуз»;
- рецензия (указать ученую степень, ученое звание, должность, ФИО);
- рецензия (указать ученую степень, ученое звание, должность, ФИО);
- рецензия (указать ученую степень, ученое звание, должность, ФИО);
- заключение комиссии по этике (для соискателей ученой степени медицинских наук);
- иные документы (при наличии).

После доклада аспиранту заданы следующие вопросы:

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
ДП «Проведение итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры»	Редакция 1	

Рекомендации и замечания по диссертации (при наличии):

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что представленная аспирантом (ФИО) диссертация на соискание ученой степени кандидата наук соответствует / не соответствует (выбрать) критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике». В случае несоответствия приводится перечень критериев, которым не соответствует диссертация (см. Оценочный лист).
2. Диссертация (ФИО) рекомендуется / не рекомендуется (выбрать) к защите на соискание ученой степени кандидата (указать отрасль науки) наук по научной специальности (указать шифр и наименование научной специальности)
3. Выдать (ФИО) заключение о соответствии / о несоответствии (выбрать) диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» и свидетельство об окончании аспирантуры справку об освоении программ аспирантуры (только в случае установления соответствия).

Результаты голосования:


«за» — _____ чел.,
«против» — _____ чел.,
«воздержался» — _____ чел.

Председатель _____
(подпись)

ФИО

Секретарь _____
(подпись)

ФИО

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
ДП «Проведение итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры»	Редакция 1	

8.3. Приложение 3. Форма заключения университета о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор УлГУ
Костишко Б.М.

_____ 20__
МП

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Ульяновский государственный университет»

На диссертационную работу _____
тема диссертации

Диссертационное исследование _____
ФИО автора

_____ тема диссертации, утверждена приказ дата, номер
выполнена на кафедре _____ ФГБОУ ВО УлГУ.
название

В 20__ г. (ФИО) окончил ФГБОУ ВО УлГУ по специальности

_____ шифр и название специальности
В период подготовки диссертации (ФИО) обучался в аспирантуре ФГБОУ ВО УлГУ с
_____ 20__ по _____ 20__.

Свидетельство об окончании аспирантуры выдано _____ 20__., регистрационный номер _____.

Научный руководитель (указать ученую степень, ученое звание, ФИО) работает

_____ должность, основное место работы, наименование вуза

По итогам обсуждения принято следующее заключение:


Актуальность темы исследования, личное участие автора в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов исследования, новизна и практическая значимость исследования, ценность научной работы соискателя, реализация результатов исследований, основные положения, выносимые на защиту, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем.

Соответствие содержания диссертации специальности, по которой она рекомендуется к защите и каким пунктам паспорта специальности соответствует ее тема.

В диссертации соискателя ученой степени отсутствуют заимствования материалов или отдельных результатов без ссылок на их автора и источник заимствования.

Диссертация _____
(Ф.И.О) тема диссертации

рекомендуется к защите на соискание ученой степени кандидата _____

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
ДП «Проведение итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры»	Редакция 1	

(отрасли науки)

наук по специальности _____
(шифр и название специальности)

Заключение принято на заседании комиссии по проведению итоговой аттестации по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (состав комиссии утвержден приказом _____ (дата, номер)).

Присутствовало на заседании комиссии _____ чел., в т.ч. кандидатов наук по рассматриваемой специальности _____ чел., докторов наук по рассматриваемой специальности _____ чел.

Результаты голосования: «за» - _____ чел., «против» - _____ чел., «воздержались» - _____ чел., протокол № _____ от _____ 20____.


Председатель комиссии*

_____	_____	_____
(должность, мест о работы, уч.степень, уч.звание)	подпись	(ФИО)

Секретарь заседания

_____	_____	_____
(должность, мест о работы, уч.степень, уч.звание)	подпись	(ФИО)

* Научный руководитель не может подписывать данное заключение. Подписи председателя и секретаря заседания подтверждаются работником управления кадров и заверяются печатью управления персоналом.
Форма А

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
ДП «Проведение итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры»	Редакция 1	

8.4. Приложение 4. Форма свидетельства об окончании аспирантуры

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ульяновский государственный университет»
(УлГУ)

Фамилия

**СВИДЕТЕЛЬСТВО
ОБ ОКОНЧАНИИ
АСПИРАНТУРЫ**

Имя

Отчество

_____ года
(регистрационный номер)

Дата рождения

_____ года
(дата выдачи)

Предыдущий документ об образовании
или об образовании и квалификации

Срок освоения программы аспирантуры
в очной форме обучения


Научная специальность

Тема диссертации на соискание
ученой степени кандидата наук

Утверждаемое должностное лицо

М.П.


Продолжение см. на обороте
документ содержат количество листов: ____

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
ДП «Проведение итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры»	Редакция 1	

**СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ
ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ**

Наименования компонентов программы аспирантуры и их составляющих	Количество академических часов	Количество зачетных единиц	Оценка

Иные сведения

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
ДП «Проведение итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры»	Редакция 1	

8.5. Приложение 5. Форма справки об освоении программы аспирантуры (о периоде освоения программы аспирантуры)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ульяновский государственный университет»
ул. Л. Толстого, д.42, г. Ульяновск, Россия, 432017,
тел./факс: (8422) 37-63-13, E-mail: aspir@ulsu.ru

СПРАВКА № _____
об освоении программы аспирантуры
(о периоде освоения программы аспирантуры)

Выдана (ФИО) о том, что он(-а) освоил(-а) программу аспирантуры (освоил(-а) часть (период) программы аспирантуры с _____ 20__ (приказ о зачислении от _____ 20__ № __) по _____ 20__. (приказ об отчислении _____ 20__ № __), являясь аспирантом очной формы обучения по специальности _____, освоил(-а) дисциплины / практику / занимался научной деятельностью, сдал зачеты / кандидатские экзамены и получил(-а) следующие результаты:

№ п/п	Наименование дисциплины, практики, научной деятельности, количество часов, ЗЕТ	Оценка и дата сдачи экзамена (зачета, зачета с оценкой)	фамилия, инициалы, ученые степени, звания и должности научно-педагогических работников, в том числе председателя и членов экзаменационной комиссии
1.	Название	ОЦЕНКА ДАТА СДАЧИ ЭКЗАМЕНА В ФОРМАТЕ ДД МЕСЯЦ (ПОЛНОСТЬЮ) ГОД	Председатель комиссии: ФИО – ученая степень, ученое звание, должность Заместитель председателя: ФИО – ученая степень, ученое звание, должность Члены комиссии: ФИО – ученая степень, ученое звание, должность ...

Справка выдана на основании подписанных протоколов экзаменационных комиссий, ведомостей и удостоверений (справок) об отдельных сданных кандидатских экзаменах, хранящихся в архиве высшего учебного заведения (научно-исследовательского учреждения) по месту сдачи экзаменов.

Уполномоченное должностное лицо

подпись


ФИО

МП

Начальник отдела ПКВК

подпись

ФИО

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
ДП «Проведение итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры»	Редакция 1	

8.6. Приложение 6. Форма заключения, содержащего информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Ульяновский государственный университет»

На диссертационную работу _____
тема диссертации

Диссертационное исследование _____
ФИО автора

_____ тема диссертации, утверждена приказ дата, номер
выполнена на кафедре _____ ФГБОУ ВО УлГУ.
название

В 20__ г. (ФИО) окончил ФГБОУ ВО УлГУ по специальности _____

_____ шифр и название специальности
В период подготовки диссертации (ФИО) обучался в аспирантуре ФГБОУ ВО УлГУ с
_____ 20__ по _____ 20__.

Выдана справка об освоении программы аспирантуры _____ 20__, регистрационный
номер _____.

Научный руководитель (указать ученую степень, ученое звание, ФИО) работает

_____ должность, основное место работы, наименование вуза


По итогам обсуждения принято следующее заключение:

Не выполнены следующие критерии п.п. 9-14 Положения о присуждении ученых степеней, утв. постановлением Правительства Российской Федерации «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842:

Диссертация _____
(Ф.И.О) тема диссертации

не рекомендуется к защите на соискание ученой степени кандидата _____
наук по специальности _____.
(отрасли науки) (шифр и название специальности)

Заключение принято на заседании комиссии по проведению итоговой аттестации по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (состав комиссии утвержден приказом _____ (дата, номер)).

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
ДП «Проведение итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры»	Редакция 1	

Присутствовало на заседании комиссии _____ чел., в т.ч. кандидатов наук по рассматриваемой специальности _____ чел., докторов наук по рассматриваемой специальности _____ чел.

Результаты голосования: «за» - _____ чел., «против» - _____ чел., «воздержались» - _____ чел., протокол № ____ от _____ 20 ____ .

Председатель комиссии*

_____	_____	_____
(должность, мест о работы, уч.степень, уч.звание)	подпись	(ФИО)

Секретарь заседания

_____	_____	_____
(должность, мест о работы, уч.степень, уч.звание)	подпись	(ФИО)

* Научный руководитель не может подписывать данное заключение. Подписи председателя и секретаря заседания подтверждаются работником управления кадров и заверяются печатью управления персоналом.

Лист согласования

Вид документа: Решение Ученого совета

Регистрационный номер УлГУ: 256

Руководитель: Мисякова Оксана Викторовна, Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации

Разработчик: Мисякова Оксана Викторовна, Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, Отдел подготовки кадров высшей квалификации

Краткое содержание: Об утверждении Документированной процедуры «О порядке проведения итоговой аттестации по программам подготовки научных и (№ 256 от 25.12.2024)

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Директор ЦМК, зав. кафедрой лесного хозяйства	Загидуллина Лилия Ирековна	Согласовано в СЭД	15.01.2025 16:26:13
Начальник УДО	Меньшикова Ирина Сергеевна	Согласовано в СЭД	15.01.2025 15:20:19
Начальник общего отдела	Старостина Светлана Юрьевна	Согласовано в СЭД	15.01.2025 10:31:43
Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации	Мисякова Оксана Викторовна	Согласовано в СЭД	15.01.2025 10:14:14
Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации	Мисякова Оксана Викторовна	Согласовано в СЭД	14.01.2025 14:55:54
Начальник общего отдела	Старостина Светлана Юрьевна	Согласовано в СЭД	14.01.2025 10:15:11
Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации	Мисякова Оксана Викторовна	Согласовано в СЭД	13.01.2025 12:15:40
Начальник УМУ	Пархоменко Татьяна Борисовна	Согласовано в СЭД	27.12.2024 10:22:14
проректор по НР	Фомин Александр Николаевич	Согласовано в СЭД	26.12.2024 11:14:34
Проректор по ПВиУИК	Мухарямова Эльвира Наримановна	Согласовано в СЭД	25.12.2024 17:19:19
Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации	Мисякова Оксана Викторовна	Согласовано в СЭД	25.12.2024 11:29:09