



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный технический университет»

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ТГТУ»
« 03 » июля 2024 года
(протокол № 9)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО «ТГТУ»
от «28» августа 2024 года
№ 160/3-04

ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации обучающихся
по программам подготовки научных и
научно-педагогических кадров в аспирантуре
Тамбовского государственного технического университета

Введено в действие с 01 сентября 2024 года

город Тамбов
2024 год

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует процедуру организации и проведения итоговой аттестации аспирантов, обучение которых осуществляется в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее по тексту – «ФГТ»), в Тамбовском государственном техническом университете (далее по тексту – «университет») или «ФГБОУ ВО «ТГТУ» в соответствующем падеже).

1.2 Положение является обязательным для исполнения структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ТГТУ», участвующими в процессе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– федеральных государственных требований к структуре программы 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) (утв. приказом Минобрнауки России от 20.10. 2021 № 951);

– постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– постановления Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней»);

– положения о порядке подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Тамбовского государственного технического университета (утв. приказом ректора университета от 05.04. 2022 № 60/5-04).

2 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 127-ФЗ от 23.08.1996 «О науке и государственной научно-технической политике».

2.2 Сроки проведения итоговой аттестации устанавливаются календарным учебным графиком программы аспирантуры и приказом ректора университета.

2.3 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно освоившие программу аспирантуры, включающую индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план (далее вместе – *индивидуальный план работы*), в том числе подготовившие диссертацию к защите.

Успешное освоение программы аспирантуры предполагает отсутствие академической задолженности по итогам промежуточных аттестаций по этапам выполнения научного исследования и по образовательному компоненту программы.

2.4 Программа итоговой аттестации, порядок представления документов для прохождения итоговой аттестации, критерии оценки диссертаций, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения аспирантов начальником управления и подготовки кадров высшей квалификации не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

2.5 Расписание аттестационных испытаний, составы аттестационных и апелляционных комиссий, списки рецензентов утверждаются приказом ректора не позднее

чем за один месяц до даты начала итоговой аттестации.

2.6 Расписание аттестационных испытаний доводится до сведения обучающегося, членов аттестационных комиссий, апелляционных комиссий, секретарей аттестационных комиссий, научных руководителей аспирантов.

2.7 Обучающимся и лицам, допущенным к итоговой аттестации, во время проведения аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать все возможные средства подвижной радиотелефонной связи.

2.8 Особенности проведения аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами университета.

2.9 При реализации программы аспирантуры для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при применении дистанционных образовательных технологий используются доступные для них формы приема-передачи информации.

2.10 Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение итоговой аттестации.

3 КРИТЕРИИ, КОТОРЫМ ДОЛЖНА ОТВЕЧАТЬ ДИССЕРТАЦИЯ НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ, И ТРЕБОВАНИЯ К ЕЁ ОФОРМЛЕНИЮ

3.1 Требования к содержанию, объему и структуре диссертации определяются кафедрой, отвечающей за реализацию программы аспирантуры по соответствующей научной специальности.

3.2 Диссертация на соискание ученой степени должна отвечать следующим критериям:

– диссертация на соискание ученой степени кандидата наук должна быть научно-квалификационной работой, 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;

– диссертация должна быть написана автором самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты, и свидетельствовать о личном вкладе автора диссертации в науку. В научно-квалификационной работе, имеющей прикладной характер, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных автором диссертации научных результатов, а в диссертации, имеющей теоретический характер, – рекомендации по использованию научных выводов;

– предложенные автором решения должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями;

– основные научные результаты диссертации должны быть опубликованы в рецензируемых научных изданиях (далее – *рецензируемые издания*). К публикациям, в которых излагаются основные научные результаты, в рецензируемых изданиях приравниваются публикации в научных изданиях, индексируемых в международных базах данных Web of Science и Scopus и международных базах данных, определяемых в соответствии с рекомендацией Комиссии (далее – *международные базы данных*), а также в научных изданиях, индексируемых в наукометрической базе данных Russian Science Citation Index (RSCI).

3.3 Количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в рецензируемых изданиях должно быть:

– по историческим, педагогическим, политическим, психологическим, социологическим, филологическим, философским, экономическим, юридическим отраслям науки, искусствоведению, культурологии и теологии – не менее 3;

– по остальным отраслям науки – не менее 2.

3.4 Требования к содержанию, объему и структуре диссертации определяются кафедрой, отвечающей за реализацию программы аспирантуры по соответствующей научной специальности.

3.5 Обязательными элементами структуры диссертации являются:

- титульный лист;
- оглавление;
- текст диссертации, включающий в себя введение, основную часть, заключение, список литературы;
- список научных публикаций, в которых изложены основные научные результаты диссертации (с указанием категорий научных изданий).

Текст диссертации также может включать список сокращений и условных обозначений, словарь терминов, список иллюстративного материала, приложения.

Введение к диссертации включает в себя актуальность избранной темы, степень ее разработанности, цели и задачи, научную новизну, теоретическую и практическую значимость работы, методологию и методы диссертационного исследования, положения, выносимые на защиту, степень достоверности и апробацию результатов.

В основной части текст диссертации подразделяется на главы и параграфы или разделы и подразделы, которые нумеруются арабскими цифрами (основное содержание работы кратко раскрывает содержание глав (разделов) диссертации – для диссертаций, оформленных в виде научного доклада).

В заключении диссертации излагаются итоги выполненного исследования, рекомендации, перспективы дальнейшей разработки темы.

3.6 В автореферате диссертации излагаются основные идеи и выводы диссертации, показываются вклад автора в проведенное исследование, степень новизны и практическая значимость приведенных результатов исследований, содержатся сведения об организации, в которой выполнялась диссертация, о научных руководителях, приводится список публикаций автора диссертации, в которых отражены основные научные результаты диссертации. Объем автореферата диссертации составляет 1 авторский лист. По диссертациям на соискание кандидата наук в области гуманитарных наук объем автореферата диссертации может составлять до 1,5 авторских листов.

3.7 Текст диссертации должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) через полтора интервала. Поля должны быть следующих размеров: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее и верхнее – 20 мм.

3.8 При печати нужно соблюдать следующие условия: рекомендуемый текстовый редактор – Microsoft Word; шрифт «Times New Roman», размер 14; цвет шрифта – черный; расстановка переносов – автоматическая; отступ абзаца – 1,25 см; выравнивание текста по ширине.

3.9 Список литературы должен быть описан в соответствии с требованиями:

- национальный стандарт РФ Федерации ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

- национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.80-2023 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»;

- национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила»;

– межгосударственный стандарт ГОСТ 7.11-2004 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках»;

– национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления».

3.10 При цитировании и заимствовании литературы обязательным условием является оформление ссылок на источники, которые подчиняются правилам оформления национального стандарта ГОСТ Р 7.0.5.-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

3.11 Ответственность за теоретически и методически правильную разработку, освещение темы диссертации, ее качество, достоверность содержащихся в ней сведений, соответствие оформления ГОСТам лежит на аспиранте.

3.12 В диссертации соискатель ученой степени обязан ссылаться на автора и (или) источник заимствования материалов или отдельных результатов. При использовании в диссертации результатов научных работ, выполненных соискателем ученой степени лично и (или) в соавторстве, соискатель ученой степени обязан отметить в диссертации это обстоятельство.

3.13 Тексты диссертаций и авторефератов диссертаций, за исключением текстов диссертаций и авторефератов диссертаций, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования.

3.14 Процедура проверки на плагиат и объем неправомерного заимствования с использованием предназначенного для этих целей лицензионного программного обеспечения устанавливается локальным нормативным актом.

4 ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ НА ИТОГОВУЮ АТТЕСТАЦИЮ

4.1 Подготовленная диссертация в период последней промежуточной аттестации аспиранта в обязательном порядке проходит процедуру предварительного рассмотрения на заседании кафедры, ответственной за реализацию соответствующей образовательной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.2 Дата заседания кафедры по предварительному рассмотрению диссертации назначается и доводится до сведения аспирантов и их научных руководителей одновременно с датой заседания аттестационной комиссии.

4.3 Для предварительного рассмотрения аспирант представляет на кафедру:

- рукопись диссертации и автореферата диссертации в электронном виде и на бумажном носителе;
- результаты проверки текста диссертации в системе «Антиплагиат. Вуз»;
- индивидуальный план работы аспиранта
- отзыв научного руководителя.

4.4 Аспирант выступает на заседании кафедры с отчетом о выполнении индивидуального плана работы и научным докладом, в котором излагает основные положения подготовленной диссертации.

4.5 Готовность диссертации оценивается по критериям, которым должны соответствовать диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, приведенным в разделе 3 настоящего Положения.

4.6 По результатам выполнения индивидуального плана работы и рассмотрения

диссертации оформляется выписка из протокола заседания кафедры, на основании которой Управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации готовит приказ о допуске аспиранта к итоговой аттестации.

4.7 После допуска к итоговой аттестации диссертация подлежат внутреннему и внешнему рецензированию. Диссертационная работа должна быть передана рецензенту не менее чем за 15 дней до ее представления на аттестационной комиссии.

4.8 Для проведения внутреннего рецензирования диссертации назначается рецензент из числа научно-педагогических работников университета, имеющий ученую степень кандидата/доктора наук, ведущий научно-исследовательскую работу по научной специальности, соответствующей программе аспирантуры и/или научные публикации по данной научной специальности/группе научных специальностей.

4.9 Требования к внешнему рецензенту в части наличия ученой степени и/или научных публикаций аналогичны требованиям к внутренним рецензентам. Внешними рецензентами могут быть ведущие специалисты – представители работодателей.

4.10 Рецензент не позднее, чем за пять дней до дня представления диссертации на заседании аттестационной комиссии передаёт письменный отзыв – рецензию на диссертацию аспиранту, в котором оценивает актуальность избранной темы, степень обоснованности научных положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в диссертации, их достоверность и новизну. В рецензии отражается соответствие диссертации критериям, приведенные в пункте 3.2 настоящего Положения.

4.11 Не позднее, чем за три календарных дня до представления научного доклада об основных результатах подготовки диссертации, аспирант обязан передать секретарю аттестационной комиссии следующие материалы:

- тексты диссертации и автореферата диссертации в электронном виде и на бумажном носителе;
- результаты проверки текста диссертации в системе «Антиплагиат.Вуз»;
- индивидуальный план работы аспиранта;
- отзыв научного руководителя;
- отзывы рецензентов;
- презентацию по подготовленной диссертации в формате ppt (20-25 слайдов в программе Microsoft PowerPoint на электронном носителе).

4.12 Для представления научного доклада по подготовленной диссертации аспиранту отводится до 20 минут, в котором кратко излагаются обоснование актуальности работы, цель и задачи, объект и предмет исследования, особенности методологии исследования; основные положения, выносимые на защиту; отмечается новизна исследования, достоверность полученных результатов и их практическая значимость; а также основные результаты и выводы, полученные аспирантом в ходе работы над диссертацией.

4.13 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья представление научного доклада может быть скорректировано с учетом нозологии, потребностей и возможностей обучающегося.

5 РАБОТА АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

5.1 Для проведения итоговой аттестации в университете создаются аттестационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

5.2 Аттестационные комиссии создаются по каждой образовательной программе (научной специальности) или по ряду образовательных программ, относящихся к группе научных специальностей.

5.3 Составы аттестационных комиссий утверждаются приказом ректора не позднее, чем за один месяц до даты начала итоговой аттестации. Предложения о кандидатурах

председателя и членов аттестационных комиссий подаются кафедрой, отвечающей за реализацию программы аспирантуры по соответствующей научной специальности, в управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации и согласуются с проректором по научной работе.

5.4 Председателем аттестационной комиссии является работник университета, замещающий должность проректора по научной работе, или работник университета, имеющих ученую степень доктора наук по соответствующей программе аспирантуры научной специальности или другой научной специальности, относящейся к той же группе научных специальностей.

5.5 Председатели аттестационных комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

5.6 Аттестационная комиссия, включая председателя, состоит не менее чем из пяти человек, относящихся к категориям профессорско-преподавательского состава, научных работников и административно-управленческого персонала университета и иных организаций, имеющих ученую степень доктора наук, в отдельных случаях кандидата наук (преимущественно членов диссертационных советов, докторантов, представителей сторонних организаций, с которыми заключен договор о целевой подготовке аспиранта), при этом не менее 50% членов комиссии должны быть членами диссертационных советов по соответствующей программе аспирантуры научной специальности (группе научных специальностей).

5.7 На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы аттестационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу председателем аттестационной комиссии назначается ее секретарь, который доводит до всех членов комиссии дату и время очередного заседания, проверяет комплектность представленных аспирантами материалов, оформляет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию, передает книгу протоколов на хранение в архив.

5.8 Основными задачами, стоящими перед аттестационной комиссией являются:

- принятие решения о выдаче аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, свидетельства об окончании аспирантуры;
- принятие решения о возможности выдачи аспиранту заключения организации по диссертации в соответствии с локальным нормативным актом университета о Порядке подготовки заключения организации;
- разработка на основании результатов работы аттестационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки аспирантов.

5.9 Основной формой деятельности аттестационных комиссий являются заседания. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Заседание правомочно, если в нем участвуют не менее 2/3 состава комиссии. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном количестве голосов председатель обладает правом решающего голоса. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

5.10 Заседание комиссий проходит по следующему плану:

- председатель комиссии объявляет о начале обсуждения диссертации, указывает фамилию, имя, отчество аспиранта, название темы диссертации, фамилии рецензентов, научного руководителя;
- председатель предоставляет слово аспиранту;
- после выступления аспиранта присутствующие на заседании члены комиссии

задают вопросы, на которые аспирант предоставляет ответы;

– председатель предоставляет слово рецензентам и научному руководителю для оценки готовности диссертации к представлению для рассмотрения в диссертационный совет и компетентности аспиранта по проблеме диссертационного исследования;

– в случае отсутствия по уважительной причине рецензента и/или научного руководителя секретарь аттестационной комиссии зачитывает отзыв научного руководителя и рецензии;

– аспирант последовательно отвечает по существу сделанных замечаний;

– далее председатель переходит к открытой дискуссии по диссертации; обсуждение диссертации должно проходить в обстановке высокой требовательности, уважительного и доброжелательного отношения к аспиранту; аспиранту должна быть предоставлена возможность ответить на принципиальные замечания по диссертации, высказанные в ходе дискуссии.

5.11 Завершает дискуссию председатель аттестационной комиссии: после окончания обсуждения диссертации он проводит открытое голосование по вопросу о соответствии подготовленной диссертации всем критериям (по каждому в отдельности).

5.12 Решение аттестационной комиссии объявляется аспиранту в тот же день после оформления протокола заседания комиссии. Форма протокола приведена в приложении 1.

5.13 В протоколе заседания комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания соответствии критериям, указанным в п.3.3 настоящего Положения.

5.14 Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем, присутствующими членами и секретарем экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний комиссий ежегодно сшиваются в книги и сдаются в архив ТГТУ в установленном порядке.

5.15 Отчеты о работе аттестационных комиссий по форме, приведенной в приложении 5, на электронном (в формате pdf) и бумажном носителях не позднее 7 календарных дней после завершения итоговой аттестации представляются в управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации.

5.16 Решение аттестационной комиссии объявляется аспиранту в тот же день после оформления протокола заседания комиссии.

5.17 Аттестационная комиссия действует в течение календарного года.

5.18 Результаты итоговой аттестации аспирантов ежегодно заслушиваются и обсуждаются на заседании Научно-технического совета университета.

6 ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ВЫПУСКНИКАМ АСПИРАНТУРЫ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1 Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программам аспирантуры, не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается свидетельство об окончании аспирантуры по форме, разработанной и утвержденной в университете, и заключение организации в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении учёных степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842.

6.2 Аспирантам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, выдается справка об обучении по форме, разработанной и утвержденной в университете, а также заключение организации, содержащее информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

6.3 Аспирантам, допущенным к итоговой аттестации, но не явившимся на

итоговую аттестацию по неуважительной причине, выдается справка об обучении

6.4 Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине, подтвержденной документом (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия и смерть родственников), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

6.5 В случае досрочного выполнения аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы при условии завершения работы над диссертацией и отсутствия академической задолженности по личному заявлению аспиранта, согласованному с его научным руководителем и с заведующим кафедрой, ответственной за программу аспирантуры, аспиранту предоставляется возможность прохождения досрочной итоговой аттестации.

6.6 После прохождения итоговой аттестации обучающимися, по их заявлению, предоставляются каникулы в пределах срока освоения соответствующей программы аспирантуры, по окончании которых производится отчисление из университета в соответствии с действующим локальным нормативным актом, регламентирующим порядок отчисления и восстановления обучающихся ТГТУ.

6.7 Университет для подготовки заключения организации вправе привлекать членов совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, являющихся специалистами по проблемам научной специальности диссертации.

6.8 В заключении организации отражаются:

- личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации;
- степень достоверности результатов проведенных аспирантом исследований, их новизна, практическая значимость;
- ценность научных работ аспиранта;
- соответствие диссертации требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»;
- научная специальность (научные специальности), отрасль науки, которым соответствует диссертация;
- полнота изложения материалов диссертации в работах, принятых к публикации и (или) опубликованных аспирантом.

6.9 Аспирантам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об освоении программ аспирантуры, а также заключение организации, содержащее информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

6.10 Основанием для отказа в представлении диссертации к защите является:

- несоответствие соискателя ученой степени требованиям, необходимым для допуска его диссертации к защите, указанным в пункте 3.2 настоящего Положения;
- невыполнение требований к публикации основных научных результатов диссертации, предусмотренных пунктах 3.2 и 3.3 настоящего Положения;
- использование в диссертации заимствованного материала без ссылки на автора и (или) источник заимствования, результатов научных работ, выполненных соискателем ученой степени в соавторстве, без ссылок на соавторов, что предусмотрено пунктом 3.12 настоящего Положения;
- представление соискателем ученой степени недостоверных сведений об

опубликованных им работах, в которых изложены основные научные результаты диссертации;

- не соответствие автореферата тексту диссертации.

7 ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1 По результатам итоговой аттестации обучающийся имеет право на апелляцию.

7.2 Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации.

7.3 Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию:

- о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итоговой аттестации;

- о несогласии с результатами итоговой аттестации.

7.4 Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

7.5 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора университета не позднее чем за 30 дней до начала итоговой аттестации. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 4-х человек из числа научно-педагогических работников, не входящих в данном учебном году в состав аттестационных комиссий. Апелляция рассматривается в срок не позднее 2-х рабочих дней со дня ее подачи.

7.6 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее 2/3 состава апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель соответствующей аттестационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

7.7 Для рассмотрения вопросов, связанных представлением диссертации, секретарь аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания аттестационной комиссии;
- тексты диссертации и автореферата диссертации;
- презентацию научного доклада по подготовленной диссертации;
- заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при представлении диссертации подавшего апелляцию аспиранта и правомерности результатов итоговой аттестации.

7.8 Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

7.9 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии (приложения 3, 4), подписанное ее председателем, доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение 3-х рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

7.10 При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

7.11 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итоговой

аттестации апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- отклонить апелляцию и сохранить результат итоговой аттестации;
- удовлетворить апелляцию и выставить другой результат итоговой аттестации.

7.13 В том случае, если результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность заново пройти итоговую аттестацию в сроки, установленные приказом по университету. Повторное прохождение итоговой аттестации должно быть проведено в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в срок не позднее даты завершения обучения аспиранта, подавшего апелляцию.

7.12 Апелляция на повторное прохождение итоговой аттестации не принимается.

8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Настоящее Положение утверждается Ученым советом университета и вводится в действие с 01 сентября 2024 года.

8.2 Начальник управления подготовки и аттестации кадров высшей квалификации отслеживает актуальность Положения действующим нормативным правовым актам и, при необходимости, инициирует процедуру внесения в Положение изменений. Изменения в Положение утверждаются Ученым советом университета и вводятся в действие с момента их утверждения, если не установлен иной срок введения их в действие.

8.3 Формы документов, указанных в настоящем Положении, при необходимости утверждаются отдельным локальным актом.

8.4 Настоящее Положение действует до момента его отмены или введения в действие нового локального нормативного акта о проведении итоговой аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

8.5 Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора университета после принятия на Ученом совете.

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии
от «_____» _____ 20__ года
по оценке подготовленной диссертации

аспиранта: _____
(Фамилия Имя Отчество)

обучающегося по основной профессиональной образовательной программе,
соответствующей научной специальности

(шифр и наименование научной специальности)

Тема диссертации _____

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Аттестационной комиссии выпускником представлены:

- текст диссертации на _____ листах;
- текст автореферата диссертации на _____ листах;
- индивидуальный план работы аспиранта;
- справка о проверке диссертации в системе «Антиплагиат. Вуз»;
- отзыв научного руководителя _____ с оценкой _____;
- рецензия _____ с оценкой _____;
- рецензия _____ с оценкой _____;
- научный доклад в течение _____ минут.

**После доклада об основных результатах подготовленной диссертации аспиранту
были заданы следующие вопросы:**

Общая характеристика соответствия диссертации критериям, предъявляемым к диссертации на соискание ученой степени кандидата наук

Решение аттестационной комиссии*:

- признать, что аспирант прошел итоговую аттестацию с оценкой _____
- выдать аспиранту свидетельство об окончании аспирантуры
- рекомендовать организации выдать заключение по диссертации выпускнику аспирантуры _____ по научной специальности _____

(Фамилия Инициалы)

(шифр и наименование научной специальности, отрасль наук)

Особые мнения членов аттестационной комиссии:

Председатель
аттестационной
комиссии

(подпись)

/ _____ /
(Инициалы Фамилия)

Члены аттестационной
комиссии

(подпись)

/ _____ /
(Инициалы Фамилия)

(подпись)

/ _____ /
(Инициалы Фамилия)

(подпись)

/ _____ /
(Инициалы Фамилия)

(подпись)

/ _____ /
(Инициалы Фамилия)

Секретарь
аттестационной
комиссии

(подпись)

/ _____ /
(Инициалы Фамилия)

* В случае неудовлетворительной оценки комиссия рекомендует выдать справку об обучении и отрицательное заключение организации о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с ФЗ № 127 от 23.08.1996 г.

Приложение 5

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

ОТЧЕТ
председателя аттестационной комиссии
по основной профессиональной образовательной программе подготовки научных и
научно-педагогических кадров в аспирантуре

(шифр и наименование группы научных специальностей)

(шифр и наименование научной специальности)

Работа аттестационной комиссии осуществлялась в соответствии Положением об итоговой аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Тамбовского государственного технического университета

1. Состав аттестационной комиссии

Состав аттестационной комиссии утвержден приказом № _____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель аттестационной
комиссии _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность и места работы)

Члены аттестационной
комиссии _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность и места работы)

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность и места работы)

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность и места работы)

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность и места работы)

Секретарь аттестационной
комиссии _____

(ФИО, должность и место работы)

2. Период работы аттестационной комиссии, количество заседаний

Аттестационная комиссия по основной профессиональной образовательной программе высшего образования

(шифр и наименование группы научных специальностей)

(шифр и наименование научных специальностей)

работала в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Количество проведенных заседаний _____

Даты заседаний _____

3. Рецензенты научно-квалификационных работ (диссертаций)

№ п/п	Фамилия, инициалы	Ученая степень и ученое звание	Должность и место работы
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
...			

Рецензенты _____ утверждены _____ приказом _____ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

4. Диссертации, представленные на рассмотрение аттестационной комиссии

На рассмотрение аттестационной комиссии было представлено _____ диссертаций, в том числе:

№ п/п	Фамилия, инициалы аспиранта	Тема диссертации	Фамилия, инициалы научного руководителя	Ученая степень и ученое звание, должность и место работы научного руководителя
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
...				

Темы диссертаций и научные руководители аспирантов утверждены приказом № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

5. Анализ тематики диссертаций

6. Анализ качества диссертаций и уровня профессиональной подготовки аспирантов

7. Замечания по содержанию и оформлению диссертаций, по составлению отзывов и рецензий, форме и качеству представления научного доклада

8. Анализ соответствия диссертаций критериям, предъявляемым к научно-квалификационным работам на соискание ученой степени кандидата наук

Сводная ведомость оценки соответствия подготовленных диссертаций критериям

№ п/п	Фамилия, инициалы аспиранта	Критерии, предъявляемые к диссертациям			
		Критерий 1	Критерий 2	Критерий 3	Критерий 4
1	2				
1.					
2.					
3.					
...					

9. Результаты представления научных докладов по подготовленным диссертациям

№ п/п	Показатели	Всего	
		Кол.	%
1	2	3	4
1.	Представлено научных докладов		
2.	Оценки - отлично - хорошо - удовлетворительно - неудовлетворительно		
3.	Количество диссертаций, выполненных: - по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологий - в области фундаментальных научных исследований - в области прикладных научных исследований - в рамках выполнения грантов		
4.	Количество статей, опубликованных по теме диссертации в научных изданиях: * - перечня ВАК (К1 или К2) - перечня ВАК (К3) - индексируемых международными базами данных, перечень которых определен в соответствии с рекомендациями ВАК - индексируемых базой данных RSCI - в иных изданиях		- - - - -
5.	Количество актов о внедрении результатов диссертаций*		
	Дополнительные показатели (с учетом научной специальности)**		

* среднее на одну диссертацию;

** например, количество патентов на изобретения, полезные модели, свидетельств о регистрации программ для ЭВМ и др.

Рекомендовано выдать положительное заключение организации по диссертации _____ выпускникам аспирантуры, в том числе:

1. Фамилия, имя, отчество выпускника
2. ...

11. Замечания и рекомендации по организации работы аттестационной комиссии

12. Выводы и рекомендации по дальнейшему совершенствованию качества подготовки научных и научно-педагогических кадров

Председатель
аттестационной
комиссии

(подпись)

/ _____ /

(Инициалы Фамилия)

Секретарь

(подпись)

/ _____ /

(Инициалы Фамилия)

Дата « ____ » _____ 20 ____ года

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии по нарушению процедуры проведения
итоговой аттестации

« _____ » _____ 20__ г. с _____ ч _____ мин до _____ ч _____ мин

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляционном
заявлении аспиранта _____
(ФИО аспиранта)

считает, что изложенные факты _____
(подтверждены/ не подтверждены)

_____ (повлияли/ не повлияли на проведение итоговой аттестации)

Апелляционная комиссия приняла решение _____
(отклонить апелляцию/ удовлетворить апелляцию)

_____ с аннулированием результатов итоговой аттестации и разрешить проведение итоговой аттестации в дополнительные сроки)

Председатель
апелляционной комиссии

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены апелляционной комиссии

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

С решением комиссии ознакомлен(а)

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

(дата)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии
при рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации

« _____ » _____ 20__ г. с _____ ч _____ мин до _____ ч _____ мин

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляционном заявлении аспиранта _____
(ФИО аспиранта)

считает, что изложенные факты _____
(подтверждены/ не подтверждены)

_____ (повлияли/ не повлияли на результат итоговой аттестации)

Апелляционная комиссия приняла решение _____
(отклонить апелляцию и сохранить результат итоговой аттестации)

_____ / удовлетворить апелляцию и выставить другой результат итоговой аттестации

Председатель
апелляционной комиссии

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены апелляционной комиссии

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

С решением комиссии ознакомлен(а)

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

(дата)