

Регламент подготовки и проведения итоговой аттестации аспирантов

№ п/п	Период работы	Содержание работы
1.	За 3 месяца до начала итоговой аттестации	Отдел аспирантуры и докторантуры доводит настоящий регламент и требования к итоговой аттестации до аспирантов.
2.	Не позднее чем за 2 месяца (до 24 марта)	К прохождению предварительной итоговой аттестации на кафедре допускаются аспиранты: - выполнившие индивидуальный план работы, - не имеющие академической задолженности, - не имеющие задолженностей по оплате обучения. Кафедра проводит заседание по определению готовности аспиранта к итоговой аттестации. На данном заседании заслушиваются: - результаты подготовленной аспирантом диссертации - отзыв научного руководителя (в случае отсутствия на заседании научного руководителя его отзыв зачитывается председателем или секретарём заседания), Кафедра рекомендует кандидатуры внешнего и внутреннего рецензента.
3.	Не позднее 5 рабочих дней с даты заседания кафедры	Решение кафедры о допуске аспиранта к итоговой аттестации оформляется протоколом и передаётся в отдел аспирантуры и докторантуры, в протоколе отмечается один из следующих вариантов: - аспирант допущен к итоговой аттестации. Диссертация по предварительному рассмотрению готова к защите; - аспирант допущен до ИА. Диссертация по предварительному рассмотрению требует доработок и повторного рассмотрения на кафедре по истечении 14 календарных дней; - аспирант не допущен до ИА. Аспирант будет отчислен из аспирантуры в связи с невыполнением индивидуального плана с возможностью восстановления в аспирантуру или поступления повторно в рамках конкурса приема в аспирантуру.
4.	Не позднее, чем за 1 месяц до ИА	Кафедра представляет в отдел аспирантуры и докторантуры служебную записку о составе и сроках работы итоговой аттестационной комиссии. Состав комиссии: - председатель, - заместитель председателя, - члены комиссии, - секретарь комиссии. Всего - не менее 5 человек (секретарь НЕ является членом комиссии), требования к членам комиссии: доктора и кандидаты наук по соответствующей научной специальности.

		Заседание Комиссии ведёт председатель Комиссии за исключением случаев, когда он является научным руководителем аспиранта, диссертация которого оценивается на данном заседании. В этом случае председательствует заместитель председателя Комиссии. Отдел аспирантуры и докторантуры издаёт следующие приказы: - О допуске аспиранта к итоговой аттестации, - Об утверждении расписания итоговой аттестации, - Об утверждении состава аттестационной комиссии по научным специальностям. Аспирант представляет рецензентам текст диссертации для написания рецензии.
5.	Не позднее чем за 14 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии	Аспирант представляет в отдел аспирантуры и докторантуры: - диссертацию в сброшюрованном варианте, либо в электронном варианте по согласованию; - список своих публикаций (не менее 3-х) по теме диссертации с указанием ссылок на https://elibrary.ru. В случае, если публикации приняты к опубликованию, но не вышли в свет, прилагается справка от редактора о принятии к публикации; - результаты проверки текста диссертации на предмет неправомерных заимствований в системе «Антиплагиат».
6.	Не менее чем за 5-7 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии	Научный руководитель аспиранта предоставляет в отдел аспирантуры и докторантуры отзыв научного руководителя в 2 экземплярах, заверенный в установленном порядке. Рецензенты предоставляют в отдел аспирантуры и докторантуры рецензии (внешнюю и внутреннюю) на диссертацию, заверенные в установленном порядке.
7.	Не менее чем за 3 рабочих дня до проведения заседания аттестационной комиссии	Отдел аспирантуры и докторантуры предоставляет секретарю аттестационной комиссии: - отзыв научного руководителя и рецензии, заверенные в установленном порядке. - диссертацию в напечатанном или электронном варианте Отдел аспирантуры и докторантуры знакомит аспиранта с рецензиями и отзывом научного руководителя.
8.	День заседания аттестационной комиссии	- Заседание комиссии ведёт председатель, который называет фамилию, имя и отчество (при наличии) аспиранта, тему диссертации, а также время, отводимое на доклад. - Продолжительность представления диссертации одним аспирантом – не более 30 минут. - Идентификация выпускников на итоговой аттестации проводится визуально при предъявлении паспорта или иного действующего удостоверения личности, а также удостоверения аспиранта. - Аспирант выступает с докладом по содержанию диссертационной работы – не более 15 минут;

		- Научный руководитель представляет отзыв о научной деятельности аспиранта и подготовленной диссертации; - Рецензенты выступают с рецензиями по диссертации, в случае отсутствия рецензентов рецензии оглашает председатель комиссии; - Присутствующие задают аспиранту вопросы; - Аспирант отвечает на вопросы членов комиссии; - Оглашение результатов внедрения (при наличии); - Научная дискуссия по рассматриваемой диссертации; - Заключительное слово аспиранта. - После представления всех диссертаций, проводится закрытое заседание Комиссии, на котором обсуждаются результаты прошедших представлений, выносится оценка диссертации: соответствует /не соответствует критериям, установленным в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней». По каждой диссертации проводится открытое голосование. Решение принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим. - По окончании закрытого заседания возобновляется публичное открытое заседание Комиссии. Председательствующий кратко подводит итоги, объявляет результаты аспирантам: - диссертационное исследование соответствует/не соответствует критериям, - положительное/отрицательное заключение на диссертационное исследование.
9.	Не позднее 5 рабочих дней после даты заседания аттестационной комиссии	Секретарь Комиссии сдаёт в отдел аспирантуры и докторантуры протоколы заседания аттестационной комиссии.
10.	Не позднее 14 рабочих дней после даты заседания аттестационной комиссии	Секретарь Комиссии представляет в отдел аспирантуры и докторантуры заключения на каждого аспиранта. Отдел аспирантуры и докторантуры издает приказ об отчислении обучающихся из Академии в связи с освоением/не освоением образовательной программы аспирантуры.
11.	Не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации	Отдел аспирантуры выдает аспиранту: - заключение аттестационной комиссии; - свидетельство об окончании аспирантуры; - в случае непрохождения ИА: справку об освоении программы аспирантуры.

Справочно:

Документ	Обязательные элементы
Отзыв научного руководителя	• Краткая характеристика аспиранта • Степень самостоятельности при ведении научной деятельности • Деятельность в процессе написания диссертации • Наличие публикаций и выступлений на конференции
Внутренняя рецензия (сотрудник Академии, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук по рассматриваемой специальности)	• Актуальность темы исследования • Личное участие автора • Степень обоснованности и достоверности научных положений, выводов, рекомендаций в диссертации • Новизна результатов • Теоретическая и практическая значимость • Ценность научных работ, полнота изложения материалов • Структура, стиль и язык автора • Соответствие специальности, по которой диссертация рекомендована /не рекомендована к защите.
Внешняя рецензия (сотрудник иной научной / образовательной / производственной и пр. организации, имеющий степень кандидата или доктора наук по рассматриваемой специальности)	