МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»

ОДОБРЕНО

решением ученого совета

от 26.09. 2024 г., протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора МТУСИ
от 27.09 2024 г. № 241-О

Ректор МТУСИ

С.Д. Ерохин

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ МТУСИ

ОРД СМК 320-2024

Экз. № 1

19.09. 2024 г.

Разработчик:
начальник ОА

С.Ю. Виноградова

06.09 2024 г.

Москва
2024

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ О ДОКУМЕНТЕ

Утвержден	Приказом ректора
Введен (редакция)	Впервые
Периодичность пересмотра	По необходимости, но не реже одного раза в пять лет
Изменения вносит	Отдел аспирантуры
Подлинник хранится	Отдел документационного обеспечения
Рассылку копий осуществляет	Отдел документационного обеспечения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение образовательных программ высшего образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирант), в ордена Трудового Красного Знамени федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (далее – МТУСИ или Университет), включая форму итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, проведение досрочной итоговой аттестации, особенности проведения итоговой аттестации для аспирантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

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

- Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

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

- приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 20.10.2021 № 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)» (далее – федеральные государственные требования);

- постановления Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени

доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.11.2017 № 1093»;

- методических рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн «По организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса»;

- Устава МТУСИ;

- локальных нормативных актов МТУСИ.

1.3. Интеграция образовательной и научной (научно-исследовательской) деятельности в высшем образовании в рамках реализации программ аспирантуры обеспечивается путем проведения итоговой аттестации в форме оценки диссертации и предоставления возможности последующего ее представления к защите в соответствии с законодательством о науке и государственной научно-технической политике.

1.4. Итоговая аттестация аспирантов представляет собой форму оценки степени и уровня освоения аспирантами программ аспирантуры.

1.5. Итоговая аттестация является обязательной для аспирантов, обучающихся по образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров.

1.6. Университет дает заключение (Приложение 1) о соответствии диссертации критериям, установленным Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. N 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (далее – установленные критерии). Заключение утверждается ректором. Университет для подготовки заключения 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.

В заключении отражается личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных аспирантом исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ аспиранта, научная специальность и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных аспирантом и принятых к публикации (сверх требований, установленных в Положении о присуждении ученых степеней, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года №842).

1.7. Итоговая аттестация по программам аспирантуры, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

1.8. Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации устанавливается при утверждении Университетом соответствующей программы аспирантуры. Структура и содержание итоговой аттестации устанавливается настоящим Положением и Программами итоговой аттестации по соответствующим научным специальностям.

1.9. Программы итоговой аттестации разрабатываются отделом аспирантуры совместно с профильными кафедрами и утверждаются проректором по научной работе.

1.10. Обеспечение проведения итоговой аттестации по программам аспирантуры осуществляется отделом аспирантуры, факультетами и кафедрами Университета, ответственными за организацию подготовки аспирантов.

1.11. Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение итоговой аттестации по программам аспирантуры.

2. Требования к диссертации

2.1. Диссертация должна соответствовать критериям, установленным Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. N 842 «О порядке присуждения ученых степеней».

2.2. Диссертация является 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.

2.3. Диссертация должна быть написана аспирантом самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты, и свидетельствовать о личном вкладе автора диссертации в науку. В диссертации, 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 диссертации решения должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями.

2.4. Диссертация должна быть выполнена в соответствии с пунктом (пунктами) паспорта научной специальности. Паспорт научной специальности представляет собой документ, в котором отражаются наиболее существенные черты конкретной области

исследовательского знания. Паспорт используется для принципиального обоснования тематики научной работы, а также тщательного описания результатов и перспектив дальнейшей разработки темы.

2.5. Основные научные результаты диссертации должны быть опубликованы в рецензируемых научных изданиях[1], в приравненных к ним научных изданиях и (или) заявках на государственную регистрацию результатов интеллектуальной деятельности[2], предусмотренных абзацами первым и третьим пункта 12[3] Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842. Перечень рецензируемых изданий размещается на официальном сайте Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Количество публикаций в рецензируемых изданиях, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, должно быть:

- по экономическим - не менее 3, в числе которых могут быть указаны публикации в научных изданиях, индексируемых базой данных RSCI, а также в научных изданиях, индексируемых международными базами данных, перечень которых определен в соответствии с рекомендациями ВАК;
- по физико-математическим - не менее 2, в числе которых могут быть указаны публикации в научных изданиях, индексируемых базой данных RSCI, а также в научных изданиях, индексируемых международными базами данных, перечень которых определен в соответствии с рекомендациями ВАК, при этом не менее 1 публикации должно быть опубликовано в издании, отнесенном к категориям К-1 или К-2 из Перечня рецензируемых научных изданий, либо в научных изданиях, индексируемых базой данных RSCI, а также в научных изданиях, индексируемых международными базами данных, перечень которых определен в соответствии с рекомендациями ВАК;

---

[1] Пункт 11 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842 "О порядке присуждения ученых степеней" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 40, ст. 5074; 2021, N 13, ст. 2252)

[2] Пункт 1 статьи 1225 Гражданского кодекса Российской Федерации.

[3] В соответствии с номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. N 118 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 апреля 2021 г., регистрационный N 62998), с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 сентября 2021 г. N 886 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 декабря 2021 г., регистрационный N 66466), от 11 мая 2022 г. N 445 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 июня 2022 г., регистрационный N 68873), от 20 декабря 2022 г. N 1278 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 января 2023 г., регистрационный N 72197), от 30 марта 2023 г. N 349 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 мая 2023 г., регистрационный N 73225) и от 24 июля 2023 г. N 730 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 августа 2023 г., регистрационный N 74920)"

- по техническим - не менее 2, в числе которых могут быть указаны публикации в научных изданиях, индексируемых базой данных RSCI, а также в научных изданиях, индексируемых международными базами данных, перечень которых определен в соответствии с рекомендациями ВАК.

2.7. В диссертации аспирант обязан ссылаться на автора и (или) источник заимствования материалов или отдельных результатов. При использовании в диссертации результатов научных работ, выполненных аспирантом лично и (или) в соавторстве, аспирант обязан отметить в диссертации это обстоятельство.

2.8. Диссертация оформляется в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 13.12.2011 № 811-ст.

2.9. Диссертация оформляется в виде рукописи и имеет следующую структуру:

а) титульный лист (Приложение 2);

б) оглавление;

в) текст диссертации:

1) введение,

2) основная часть;

3) заключение;

г) список сокращений и условных обозначений;

д) словарь терминов;

е) список литературы;

ж) список иллюстративного материала;

и) приложения.

2.10. Введение к диссертации включает в себя следующие основные структурные элементы:

- актуальность темы исследования;
- степень ее разработанности;
- цели и задачи;
- научную новизну;
- теоретическую и практическую значимость работы;
- методологию и методы исследования;

- положения, выносимые на защиту;
- степень достоверности и апробацию результатов.

В основной части текст диссертации подразделяется на главы и параграфы или разделыи подразделы, которые нумеруются арабскими цифрами.

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

3. Аттестационные комиссии и апелляционные комиссии

3.1. Для проведения итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Университете создаются аттестационные и апелляционные комиссии.

3.2. Составы комиссий утверждаются приказом ректора не позднее, чем за 3 месяца до даты начала итоговой аттестации и действуют в течение года. Проект приказа готовит отдел аспирантуры на основании служебных записок заведующих кафедрами, ответственными за организацию подготовки аспирантов (Приложение 3). Служебные записки предоставляются в отдел аспирантуры не позднее, чем за 4 месяца до даты начала итоговой аттестации.

3.3. Аттестационные комиссии создаются по одной или нескольким научным специальностям. Апелляционные комиссии создаются по группам научных специальностей.

3.4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии. В составе аттестационной комиссии должно быть не менее 5 человек, включая председателя комиссии и заместителя председателя. Председатель аттестационной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии.

3.5. Аттестационная комиссия формируется из числа специалистов в области исследований, соответствующей научной специальности, по которой подготовлены диссертации. В аттестационной комиссии, созданной по нескольким научным специальностям, должно быть не менее двух специалистов по проблемам каждой научной специальности. В состав аттестационной комиссии включаются доктора наук или лица, имеющие ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации (далее – иностранная ученая степень), обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и обладателю ученой степени доктора наук, полученной в Российской Федерации. В состав аттестационной комиссии могут быть включены кандидаты наук и лица, имеющие иностранную ученую степень, обладателю которой предоставлены те же академические и

(или) профессиональные права, что и обладателю ученой степени кандидата наук в Российской Федерации. Не менее половины членов аттестационной комиссии должны иметь ученую степень доктора наук. Рекомендуется включать в состав комиссий не менее двух членов совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее - диссертационного совета).

3.6. Апелляционная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии. Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии.

3.7. В составе апелляционной комиссии должно быть не менее 5 человек, включая председателя комиссии и заместителя председателя, из числа научных и педагогических работников МТУСИ, имеющих ученую степень и не входящих в состав аттестационной комиссии.

3.8. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы аттестационных и апелляционных комиссий из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета, назначается секретарь комиссии. Секретарь комиссии не является ее членом. Секретарь комиссии предоставляет в комиссию необходимые материалы, ведет протоколы заседаний.

3.9. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от списочного состава соответствующей комиссии. В заседании аттестационной комиссии должны участвовать не менее двух членов комиссии – специалистов в соответствующей сфере научных исследований.

3.10. Решения принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

3.11. Решение, принятое комиссией, оформляется протоколом. В протоколе заседания аттестационной комиссии (Приложение 4) отражаются мнения членов аттестационной комиссии о соответствии диссертации установленным критериям.

3.12. Протоколы заседаний комиссий заполняются на каждого аспиранта отдельно, протоколу присваивается номер, ставится дата заседания, указываются сведения о членах комиссии, присутствующих на заседании.

3.13. В случае несогласия с принятым решением, член аттестационной комиссии вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания аттестационной комиссии.

3.14. Протоколы заседаний комиссий подписываются членами комиссии и секретарем. Протоколы заседаний комиссий хранятся в архиве Университета.

4. Процедура проведения итоговой аттестации

4.1. Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия установленным критериям.

4.2. Не позднее, чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации на заседании кафедры, к которой прикреплен аспирант, заслушиваются результаты подготовленной аспирантом диссертационной работы и отзыв научного руководителя (Приложение 5). По результатам заседания составляется проект заключения кафедры о соответствии / несоответствии диссертации, подготовленной аспирантом, установленным критериям (Приложение 1, Приложение 6). Проект заключения подписывается заведующим кафедрой.

4.3. К проекту заключения кафедры прикладывается справка о проверке текста диссертации, за исключением текстов диссертаций, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, на наличие или отсутствие использования заимствованного материала без ссылки на автора и (или) источник заимствования (далее – неправомерные заимствования). Проверка диссертации на предмет неправомерных заимствований проводится с использованием ПО «Антиплагиат.ВУЗ». Проверку текста диссертации на объем заимствования осуществляют деканаты МТУСИ, в соответствии с принадлежностью кафедр, ответственных за организацию подготовки аспирантов. Проверке подлежит основная часть диссертации, а именно, введение, все главы (параграфы), заключение. Оглавление, список сокращений и условных обозначений, словарь терминов, список литературы, приложения из проверки исключаются.

4.4. Диссертация подлежит рецензированию не менее, чем двумя рецензентами. Рецензентами могут являться специалисты, имеющие ученую степень и не менее 5 публикаций по научной специальности аспиранта за последние 10 лет. (Приложение 7).

4.5. Расписание итоговой аттестации (далее – расписание) утверждается проректором по научной работе не позднее, чем за 1 месяц до проведения итоговой аттестации, и размещается на официальном сайте МТУСИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице отдела аспирантуры по адресу https://mtuci.ru/education/aspirantura/. Отдел аспирантуры МТУСИ доводит расписание

(Приложение 8) до сведения аспирантов, членов комиссий и научных руководителей.

4.6. Итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые календарным учебным графиком.

4.7. Итоговая аттестация может проводиться в очном или смешанном (очно-дистанционном) форматах. Смешанный (очно-дистанционный) формат предполагает присутствие председателя и (или) членов аттестационной комиссии в удаленном интерактивном режиме путем использования систем (сервисов) видеоконференцсвязи. Аспирант обязан присутствовать на итоговой аттестации очно.

4.8. Решение о проведении заседания аттестационной комиссии в смешанном (очно-дистанционном) формате принимается проректором по научной работе при возникновении исключительных обстоятельств (уважительных причин).

4.9. Не позднее, чем за два месяца до проведения итоговой аттестации, заведующим кафедрой или аспирантом в отдел аспирантуры направляются для последующей передачи в аттестационную комиссию следующие документы:

- текст диссертации в печатном виде и на электронном носителе;
- проект заключения кафедры о соответствии диссертации установленным требованиям;
- справку о результатах проверки на объем заимствования;
- отзыв научного руководителя;
- рецензии на диссертацию;
- список научных трудов, заверенный научным руководителем (если публикация принята к опубликованию, но не издана, прилагается справка о принятии к публикации (в отношении публикаций сверх требований, установленных в Положении о присуждении ученых степеней, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года №842));
- акт внедрения результатов диссертации (при наличии).

4.10. К итоговой аттестации допускаются аспиранты, полностью выполнившие индивидуальный план работы, в том числе подготовившие диссертацию к защите, и предоставившие в отдел аспирантуры документы согласно п.4.9.

4.11. Допуск аспирантов к итоговой аттестации оформляется приказом ректора Университета (Приложение 9) на основании служебной записки начальника аспирантуры. Проект приказа готовит отдел аспирантуры.

4.12. Итоговая аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии. На заседании могут присутствовать научный руководитель аспиранта и иные лица, в том числе

работники кафедры, члены диссертационного совета. Аспирант излагает существо и основные положения подготовленной диссертации. Затем члены комиссии задают аспиранту уточняющие вопросы в устной форме. Регламент выступлений и порядок ответов на вопросы определяется председателем комиссии или, в случае его отсутствия, заместителем председателя. Далее оглашаются отзыв научного руководителя, проект заключения кафедры, рецензии на диссертацию. Затем аспиранту предоставляется слово для ответа на замечания рецензентов по диссертации. После завершения этой части аттестационной процедуры проводится обсуждение диссертации. После обсуждения диссертации аспиранту предоставляется заключительное слово.

4.13. Результатом итоговой аттестации является решение аттестационной комиссии о соответствии или несоответствии подготовленной аспирантом диссертации установленным критериям.

4.14. Решение принимается простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.15. Решение комиссии о соответствии диссертации установленным критериям означает успешное прохождение итоговой аттестации. Результаты итоговой аттестации объявляются аспиранту в день ее проведения. Результаты итоговой аттестации аспиранта фиксируются в протоколе аттестационной комиссии по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

4.16. Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию (далее – выпускник), не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается заключение по диссертации и свидетельство об окончании аспирантуры.

4.17. Заключение по диссертации (Приложение 1) в трех экземплярах готовится кафедрой, к которой прикреплен аспирант, на основании протокола заседания аттестационной комиссии и проекта заключения кафедры в соответствии с п.1.6 настоящего Положения. Заключение утверждается ректором. Один экземпляр заключения хранится в личном деле аспирантав отделе аспирантуры МТУСИ.

4.18. Аспиранты, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, болезни или смерти близких, другие причины), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой

аттестации.

В случае возникновения подобной ситуации в день проведения итогового аттестационного испытания аспирант обязан уведомить об этом отдел аспирантуры и не позднее следующего дня после прекращения обстоятельств, препятствующих явке, предоставить оправдательный документ: справку, листок нетрудоспособности и т.п. Для прохождения итоговой аттестации лица, указанные в п. 4.18, восстанавливаются для прохождения итоговой аттестации приказом ректора Университета (Приложение 10) по их заявлению (Приложение 11) на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей программе аспирантуры.

4.19. Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию и отчисленным из МТУСИ, выдается справка об освоении программы аспирантуры по образцу, устанавливаемому МТУСИ (Приложение 12). Аспирантам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об освоении программы аспирантуры, а также заключение, содержащее информацию о несоответствии диссертации установленным критериям (Приложение 6).

4.20. В случае досрочного выполнения обязанностей по освоению программы аспирантурыпри условии завершения работы над диссертацией и отсутствия академической задолженности аспиранту предоставляется возможность проведения досрочной итоговой аттестации по его личному заявлению (Приложение 13), согласованному с научным руководителем. Досрочная итоговая аттестация проводится с соблюдением процедур и условий, предусмотренных разделами 3-5 настоящего Положения. При невозможности выполнения процедур и условий, предусмотренных разделами 3-5 настоящего Положения, досрочная итоговая аттестация аспиранта проводится в период очередной итоговой аттестации аспирантов[4].

4.21. Выпускнику после прохождения итоговой аттестации предоставляются по его заявлению (Приложение 14) дополнительные каникулы в пределах срока освоения программы аспирантуры, по окончании которых производится отчисление выпускника в связи с завершением освоения программы аспирантуры. Отчисление выпускника, не подавшего заявление на каникулы после прохождения итоговой аттестации, происходит с даты, следующей после завершения итоговых аттестационных испытаний по программам аспирантуры.

[4] В исключительных случаях по согласованию с Аттестационной комиссией сроки предоставления документов могут быть изменены.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. По результатам итогового аттестационного испытания аспирант имеет право на апелляцию.

5.2. Аспирант имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) о несогласия с результатами итогового аттестационного испытания (Приложение 15).

5.3. Апелляция подается лично аспирантом в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания аттестационной комиссии, заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания (Приложение 16), а также диссертацию аспиранта (для рассмотрения апелляции по проведению итоговой аттестации).

5.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель итоговой аттестационной комиссии и аспирант, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения аспиранта, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления аспиранта, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью аспиранта.

5.6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания аспиранта не подтвердились и (или) не повлияли на результат итогового аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания аспиранта подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о

рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Аспиранту предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом для итоговой аттестации, не позднее даты завершения обучения аспиранта, подавшего апелляцию, в соответствии с ФГТ. Повторное проведение итоговой аттестации осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

5.7. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии оформляется в виде протокола заседания апелляционной комиссии по результатам итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – протокол заседания апелляционной комиссии) (Приложение 17). Протокол заседания апелляционной комиссии подписываются председателем и членами комиссии. Протокол заседания апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового аттестационного испытания и выставления нового.

5.8. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6. Порядок проведения итоговой аттестации для аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. 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 (далее – индивидуальные особенности).

6.2. 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).

6.3. 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.

6.4. В зависимости от индивидуальных особенностей аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итогового аттестационного испытания:

а) для слепых:

материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются аспирантом на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту; при необходимости аспирантам предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости аспирантам предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у аспиранта;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости аспиранту предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
письменные задания выполняются аспирантом на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

6.5. Аспирант из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает в отдел аспирантуры письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). 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 итоговом аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности.

7. Порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры, при представлении ими диссертации к защите

7.1. Университет вправе предоставить выпускникам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программам аспирантуры, сопровождение при представлении ими диссертации к защите в диссертационный совет (далее - сопровождение).

7.2. Сопровождение выпускника осуществляется по его личному заявлению (Приложение 18) на имя ректора, если он осуществлял обучение в МТУСИ по программам аспирантуры. Заявление о сопровождении представляется выпускником в отдел аспирантуры не позднее 30 календарных дней после прохождения им итоговой аттестации. Сопровождение осуществляется на безвозмездной основе.

7.3. Сопровождение выпускника осуществляется в течение срока, составляющего не более 1 календарного года после завершения освоения программы аспирантуры. Сопровождение оформляется приказом ректора Университета (Приложение 19).

7.4. На период сопровождения Университет вправе предоставить выпускнику доступ к инфраструктуре МТУСИ, в том числе к общежитиям, а также к информационно-образовательной среде и учебно-методическим материалам, библиотечным фондам и библиотечно-справочным системам.

7.5. В период сопровождения выпускника его научный руководитель не меняется.

7.6. Университет оказывает выпускнику сопровождение по формированию комплекта документов, предусмотренных перечнем, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, для представления диссертации в совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, в том числе к предварительному рассмотрению.

8. Учет, заполнение и выдача документов об освоении программ аспирантуры

8.1. Свидетельство об окончании аспирантуры в Университете оформляется на бланке, изготовленном в соответствии с локальными нормативными актами Университета о фирменном стиле МТУСИ на бумаге формата А4 (ширина 210 мм, высота 297 мм) (Приложение 20).

8.2. Свидетельство об окончании аспирантуры заполняется печатным способом с помощью технических средств (компьютера, принтера) шрифтом Times New Roman черного цвета размера 12п, заполнение бланков свидетельств об окончании аспирантуры рукописным способом не допускается. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

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

8.4. 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.

8.5. Свидетельства об окончании аспирантуры должно содержать следующую информацию:

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

- 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 въездным документом (визой));

2) дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число, слово «года»);

4) шифр и наименование научной специальности в соответствии с федеральными государственными требованиями;

5) дата и номер протокола заседания аттестационной комиссии;

6) сведения о содержании и результатах освоения программы аспирантуры;

7) сведения о сдаче кандидатских экзаменов;

8) сведения об утверждении темы диссертации;

9) сведения о научном руководителе;

10) срок освоения программы аспирантуры указывается числом лет (цифрами), словом «лет» или «года»;

11) форма обучения;

- после строки, содержащей подпись начальника отдела аспирантуры, на отдельной строке – дата выдачи справки с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число цифрами), место выдачи – г. Москва, регистрационный номер - цифрами.

8.6. 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.

8.7. 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».

8.8. Выдача свидетельства об окончании аспирантуры, дубликата свидетельства об окончании аспирантуры подлежит учету в книге регистрации и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры, в книге регистрации и выдачи дубликатов свидетельств об окончании аспирантуры. Книги регистрации и выдачи прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью с указанием количества листов. Ответственными за оформление, регистрацию и выдачу свидетельств об окончании аспирантуры и их дубликатов в Университете являются сотрудники отдела аспирантуры.

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 итоговой аттестационной комиссии, дата и номер приказа о зачислении, дата и номер приказа об отчислении, подпись лица, получившего свидетельство, подпись руководителя структурного подразделения.

9. Заключительные положения

9.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора университета.

9.2. Изменения и дополнения в п. 1.2., в состав и формы Приложений к настоящему Положению могут быть внесены приказом ректора университета.

9.3. Остальные изменения и дополнение в настоящее Положение вносятся в установленном порядке и вступают в силу с момента их утверждения приказом ректора университета.

Приложение 1
Образец оформления положительного заключения

УТВЕРЖДАЮ
Ректор МТУСИ

_____
Ученая степень, ученое звание ФИО
«____» _____20___ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (МТУСИ).

о диссертационной работе _____
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)
на тему: «_____»,
(название диссертации)
представленной на соискание ученой степени кандидата _____ наук по
отрасль науки
специальности _____ - «_____»
шифр специальности *Расшифровка специальности*

Диссертация _____
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)
на тему: «_____»
выполнена _____
(наименование структурного подразделения организации, где была выполнена диссертация)
Московского технического университета связи и информатики.

В период подготовки диссертации соискатель ученой степени _____
(фамилия, имя, отчество)
обучался в _____.
(полное официальное название организации(ий) в соответствии с уставом)

В 20___ г. окончил _____
(полное наименование образовательного учреждения)
по научной специальности _____
(научная специальность (шифр и наименование) / направление по диплому)

В 20__ г. окончил очную аспирантуру _____*(название организации)* по научной специальности _____.
(шифр и наименование специальности)

Справка о сдаче кандидатских экзаменов с результатами сдачи кандидатских экзаменов выдано(а) в 20__ г. в _____

_____.

(полное официальное название организации в соответствии с уставом)

Научный руководитель (консультант) – _____

_____

(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

работает в _____.

(полное название организации по основному месту работы)

в должности _____.

(должность и структурное подразделение)

По итогам обсуждения принято следующее заключение.

Актуальность темы

(формулировки актуальности, новизны и других разделов заключения не должны дословно совпадать с текстом автореферата)

Научная новизна работы

Личное участие соискателя ученой степени в получении результатов, изложенных в диссертации

Теоретическая значимость

– *представлен …*
– *изложены …*
– *изучены …*
– *рассмотрены …*
– *констатируется …*
– *критически проанализированы …*

Практическая значимость результатов проведенных соискателем ученой степени исследований

(заполняется в соответствии со Справкой о внедрении)

Обоснованность научных положений

Степень достоверности результатов проведенных соискателем ученой степени исследований

Апробация работы

(Перечислить названия конференций, место и время их проведения, тему доклада)

Полнота изложения материалов диссертации в публикациях

Основные результаты диссертационного исследования опубликованы в _____ работах общим объемом _____ п.л.; личный вклад автора составляет _____ п.л.

(Принятые к печати публикации не включаются в перечень опубликованных работ. Публикации оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.1-2003. Библиографическое описание.)

Работы, опубликованные автором в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях, рекомендованных ВАК:

1. *(Перечислить опубликованные работы. Указать объем каждой публикации в п.л.)*

Работы, опубликованные автором в рецензируемых научных изданиях, входящих в международные реферативные базы данных и системы цитирования Web of Science, Scopus Web of Science, Scopus Astrophysics, Data System, PubMed, MathSciNet, zbMATH, Chemical Abstracts, Springer, Agris, GeoRef:

1. *(Перечислить, если имеются, опубликованные работы, указать объем каждой публикации в п.л и базу (систему) цитирования)*

Работы, опубликованные автором в других изданиях:

1. *(Перечислить, если имеются, опубликованные работы. Указать объем каждой публикации в п.л.)*

Публикации полностью соответствуют теме диссертационного исследования и раскрывают её основные положения.

Ценность научных работ соискателя ученой степени

Диссертация _____
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)
на тему:
«_____»
– это законченная научно-квалификационная работа, которая соответствует требованиям пунктов 9 – 10 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842, а также Паспорту научной специальности _____
_____
(название специальности, отрасль науки, название раздела и пунктов Паспорта, можно содержание теста пункта Паспорта)

Диссертация _____
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)
на тему: «_____»
рекомендуется к защите на соискание ученой степени кандидата _____ _____ наук по научной специальности _____.
(отрасль науки) *(шифр и наименование специальности)*

Заключение принято на заседании _____
(название структурного подразделения организации)
«_____»_____ 20__ г., протокол № ___.

Присутствовало на заседании _____ человек. Результаты голосования: «за» – _____, «против» – _____, «Воздержалось» – _____.

_____ _____/_____

Должность, структурное подразделение, ученая степень, ученое звание *(подпись)* *(ФИО руководителя структурного подразделения, проводившего предзащиту; в случае совместного заседания 2-х и более подразделений заключение подписывают руководители всех структурных подразделений)*

Сведения об организации:
Полное наименование, адрес с индексом, телефон, интернет-страница, электронная почта.

Примечание: линии и подстрочные пояснения не печатаются.

Приложение 2
Образец титульного листа диссертации

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»
(МТУСИ)

На правах рукописи

_____
Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью автора диссертации

_____
_____
_____
_____
название диссертации

_

_____
шифр и наименование научной специальности

Диссертация на соискание
ученой степени
кандидата _____наук
отрасль науки

Научный
руководитель_____
ученая степень, ученое звание

_____
фамилия, имя, отчество полностью

Москва – 20__

Приложение 3
Образец служебной записки о составе аттестационной и апелляционной комиссии

Кому: Проректору по научной работе МТУСИ
От: _____, заведующего кафедрой _____.
ФИО *название кафедры*
Дата: __.__.20__
Тема: состав комиссии по проведению итоговой аттестации в аспирантуре на 20__год

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу включить в состав аттестационной комиссии по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности _____
(шифр, наименование научной специальности)
следующих сотрудников кафедры:
1. _____,
(Ф.И.О. полностью, уч. степень, уч. звание, должность)
2. _____,
(Ф.И.О. полностью, уч. степень, уч. звание, должность)
3. _____,
(Ф.И.О. полностью, уч. степень, уч. звание, должность)

Прошу включить в состав апелляционной комиссии по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности _____
(шифр, наименование научной специальности)
следующих сотрудников кафедры:
1. _____,
(Ф.И.О. полностью, уч. степень, уч. звание, должность)
2. _____,
(Ф.И.О. полностью, уч. степень, уч. звание, должность)
3. _____,
(Ф.И.О. полностью, уч. степень, уч. звание, должность)

Предлагаем в качестве секретаря комиссий рассмотреть кандидатуру _____
(Ф.И.О. полностью, уч. степень, уч. звание, должность)

Зав. кафедрой_____
_____/_____/
название кафедры *подпись* *расшифровка подписи*

Приложение 4
Образец оформления протокола заседания аттестационной комиссии

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»
(МТУСИ)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии

по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

по научной специальности _____

г. Москва _____ _____ 20___г.

Председатель

_____

(уч. степень, уч. звание, должность, Ф.И.О.)

_____

Секретарь

_____

_____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Члены

_____

(уч. степень, уч. звание, должность, Ф.И.О.)

_____

_____

_____

Состав комиссии утвержден приказом ректора МТУСИ № _____ от «__» _____ 20___ г.

ДИССЕРТАЦИЯ НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА НАУК ВЫПОЛНЕНА:

Аспирантом

_____

(Ф.И.О.)

на тему

_____

_____

под научным руководством

_____

(уч. степень, уч. звание, должность, Ф.И.О.)

_____

ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:

1. Отзыв научного руководителя _____
(уч. степень, уч. звание, должность, Ф.И.О.)
о научной деятельности аспиранта, представившего к защите диссертацию, от ___ _____ 20___ г.
2. Рецензия _____
(уч. степень, уч. звание, должность, Ф.И.О.)
от ___ _____ 20___ г.
3. Рецензия _____
(уч. степень, уч. звание, должность, Ф.И.О.)
от ___ _____ 20___ г.
4. Текст диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.
5. Электронный носитель с текстом диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.
6. Справка о результатах проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ» от ___ _____ 20___ г.
7. Список научных трудов аспиранта.

_____
_____
_____

Иные документы – при наличии.

После доклада (в течение _____ мин.) аспиранту _____
(Ф.И.О.)
заданы следующие вопросы:

_____
_____
_____

Рекомендации и замечания по диссертации (при наличии)

_____
_____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что представленная аспирантом _____
(Ф.И.О.)
диссертация на соискание ученой степени кандидата наук _____
соответствует/ не соответствует
критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

_____
_____
_____
_____

В случае несоответствия приводится перечень критериев, которым не соответствует диссертация.

Диссертация _____ к защите на соискание ученой степени
рекомендуется /не рекомендуется
кандидата _____ наук по научной специальности _____
(отрасль науки) *(шифр и наименование научной специальности)*

_____
_____

2. Признать, что аспирант _____
(Ф.И.О.)

освоил(а)/ не освоил(а) программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности _____.
(шифр и наименование научной специальности)

и прошел(а) итоговую аттестацию с оценкой _____.
зачтено/ не зачтено

3. Выдать _____
(Ф.И.О.)

заключение _____ диссертации критериям, установленным в соответствии
о соответствии/ о несоответствии

с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» и _____
_____
свидетельство об окончании аспирантуры/ справку об освоении программ аспирантуры.

Результаты голосования:
«за» - _____ чел.,
«против» - _____ чел.,
«воздержалось» - _____ чел.

Председатель _____ / _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Члены комиссии:

ФИО _____ / _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

ФИО _____ / _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Секретарь _____ / _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Приложение 5
Образец отзыва научного руководителя

ОТЗЫВ

о научной деятельности _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) аспиранта полностью
представившего к защите диссертацию на тему
«_____»
название диссертации
на соискание ученой степени кандидата _____ наук
отрасль науки
по специальности _____
шифр и наименование научной специальности

(ТЕКСТ)

_____
Ученая степень, ученое звание, должность научного руководителя
ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (МТУСИ)

__ _____ 20___
_____/_____/
подпись *фамилия, имя, отчество полностью*

Почтовый адрес места работы (с указанием индекса) 111024, г. Москва, ул. Авиамоторная, д. 8а

Контактные телефоны +7XXXXXXXXXX

E-mail _____

Подпись _____ заверяю
ФИО научного руководителя
_____
М.П._____
должность, ФИО
__ _____ 20____ *подпись*

Приложение 6
Образец отрицательного заключения

УТВЕРЖДАЮ
Ректор МТУСИ

_____
Ученая степень, ученое звание ФИО
«____» _____20___ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (МТУСИ).

о диссертационной работе _____
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)
на тему: «_____»,
(название диссертации)
представленной на соискание ученой степени кандидата _____ наук по
отрасль науки
специальности _____ - «_____»
шифр специальности *Расшифровка специальности*

Диссертация _____
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)
на тему: «_____»
выполнена _____
(наименование структурного подразделения организации, где была выполнена диссертация)
Московского технического университета связи и информатики.

В период подготовки диссертации соискатель ученой степени _____
(фамилия, имя, отчество)
обучался в _____.
(полное официальное название организации(ий) в соответствии с уставом)

В 20___ г. окончил _____
(полное наименование образовательного учреждения)
по научной специальности _____
_____
(научная специальность (шифр и наименование))

В 20__ г. окончил очную аспирантуру по научной специальности _____
(шифр и наименование специальности)

Справка о сдаче кандидатских экзаменов с результатами сдачи кандидатских экзаменов выдана в 20__ г. в _____
(полное официальное название организации в соответствии с уставом)

Научный руководитель (консультант)
_____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)
работает в _____.
(полное название организации по основному месту работы)

в должности _____.
(должность и структурное подразделение)

По итогам обсуждения принято следующее заключение.

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

_____

_____

_____

Диссертация _____
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

на тему: _____»

не рекомендуется к защите на соискание ученой степени кандидата _____ _____ наук по специальности _____
(отрасль науки) *(шифр и наименование специальности)*

Заключение принято на заседании _____
(название структурного подразделения организации)

«_____»_____ 20__ г., протокол № ____ .

Присутствовало на заседании _____ человек.

Результаты голосования: «за» – _____, «против» – _____, «Воздержалось» – _____.

_____ _____/_____

Должность, структурное подразделение, ученая степень, ученое звание *(подпись)* *(ФИО руководителя структурного подразделения, проводившего предзащиту; в случае совместного заседания 2-х и более подразделений заключение подписывают руководители всех структурных подразделений)*

Сведения об организации:
Полное наименование, адрес с индексом, телефон, интернет-страница, электронная почта.

Примечание: линии и подстрочные пояснения не печатаются.

Приложение 7
Образец рецензии на диссертацию

РЕЦЕНЗИЯ
на диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук

Фамилия, имя, отчество аспиранта

_____

_____

Научная специальность (шифр и наименование)

_____

_____

Тема диссертации

_____

_____

_____

Объем диссертации

_____

Заключение об актуальности исследования

_____

_____

Заключение о научной новизне исследования

_____

_____

_____

_____

_____

Основные результаты и положительные стороны исследования

_____

_____

_____

Недостатки исследования

_____

_____

_____

_____

Заключение и предполагаемая оценка работы

_____

_____

_____

Рецензент, ученая степень,
ученое звание, должность _____/_____/
подпись *фамилия, имя, отчество полностью*

___ _____ 20__ г.

Подпись _____ заверяю
ФИО рецензента

_____ М.П._____
должность, ФИО *подпись*

__ _____ 20____

Приложение 8
Образец оформления расписания итоговой аттестации

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор университета
по научной работе
Ю.Л. Леохин
«___» _____ 2024 г.

РАСПИСАНИЕ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре очной формы обучения
20__ / 20__ учебный год

Научная специальность _____ _____
шифр *расшифровка научной специальности*

Работа комиссии	Группа / Дата/день недели	Начало аттестационного испытания	Место проведения
Оценка 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»			

Приложение 9
Образец приказа о допуске к итоговой аттестации

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»
(МТУСИ)

ПРИКАЗ

___ _____ 20__ №_____

По аспирантуре

О допуске к итоговой аттестации в аспирантуре в 20____ г.

В соответствии с Положением о проведении итоговой аттестации по образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре МТУСИ, утвержденным Приказом ректора МТУСИ __.___.20__ г., протокол № __, п р и к а з ы в а ю:

1. Допустить следующих аспирантов ___ года очной формы обучения к итоговой аттестации в 20____ году:

по научной специальности *шифр «Наименование научной специальности»*

1.1 *Фамилия, имя отчество (при наличии) аспиранта* – аспиранта/аспирантку кафедры *«Наименование кафедры»*, обучающегося/обучающуюся за счет средств федерального бюджета/ федерального бюджета в пределах квоты, установленной Правительством Российской Федерации/ от приносящей доход деятельности университета/ по договору об оказании платных образовательных услуг;

1.2 –

Основание: выписка из протокола заседания кафедры *«Наименование кафедры»* от __ _____ 20___ года № __.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела аспирантуры *ФИО*.

Ректор университета _____/_____
подпись *расшифровка подписи*

Приложение 10
Образец приказа о восстановлении для прохождения итоговой аттестации по программе аспирантуры

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»
(МТУСИ)

ПРИКАЗ

_____ 20__ №_____

По аспирантуре

О восстановлении для прохождения
итоговой аттестации по программе аспирантуры.

В соответствии с Положением о проведении итоговой аттестации по образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре МТУСИ, утвержденным Приказом ректора МТУСИ __.___.20___, протокол № __, п р и к а з ы в а ю:

1. Восстановить «__» _____ 20__ г. _____ отчисленного(ную)
(ФИО)
приказом от «__» _____ 20__ №____ _____,
(формулировка из приказа об отчислении)
на ___ курс в аспирантуру по очной форме обучения по научной специальности
_____
(шифр, наименование научной специальности)
на кафедру _____для прохождения
(наименование кафедры)
итоговой аттестации по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, на безвозмездной для восстанавливаемого лица основе.
2. Научным руководителем утвердить _____,
(уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О. научного руководителя)
3. Срок окончания обучения установить «__» _____ 20__ г.

Основание: заявление _____ с согласующими визами.
(ФИО)

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела аспирантуры *ФИО*.

Ректор университета _____/_____
подпись *расшифровка подписи*

Приложение 11
Образец оформления заявления о восстановлении для прохождения итоговой аттестации

Ректору МТУСИ _____
(ФИО)

от _____
(фамилия, имя, отчество – при наличии (полностью))

_____
(номер телефона)

_____
(e-mail)

Заявление

Прошу восстановить меня для прохождения итоговой аттестации по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре МТУСИ по научной специальности

_____
(шифр, наименование научной специальности)

под научным руководством _____
(уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О. научного руководителя)

Был(а) отчислен(а) с ____ курса очной формы обучения, обучался/обучалась за счет средств федерального бюджета/ федерального бюджета в пределах квоты, установленной Правительством Российской Федерации/ от приносящей доход деятельности университета/ по договору об оказании платных образовательных услуг по научной специальности _____

_____
(шифр, наименование научной специальности)

в связи с _____
(формулировка из приказа об отчислении)

Академической задолженности не имею (*при наличии - обязуюсь ликвидировать до конца текущего учебного года*).

Задолженности по оплате не имею *(Для отчисленных при обучении по договору об оказании платных образовательных услуг).*

_____ _____ «__»_____20____
(подпись) *(ФИО)*

Согласовано:

Проректор по научной работе _____ _____ «__»_____20_____
(подпись) *(ФИО)*

Начальник отдела аспирантуры _____ _____ «__»_____20_____
(подпись) *(ФИО)*

Научный руководитель _____ _____ «__»_____20_____
(подпись) *(ФИО)*

Заведующий кафедрой _____ _____ «__»_____20_____
(подпись) *(ФИО)*

Начальник ОРИУ[1] _____ _____ «__»_____20_____
(подпись) *(ФИО)*

Начальник ОСПК[2] _____ _____ «__»_____20_____
(подпись) *(ФИО)*

[1] Для иностранных граждан
[2] Для обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг

Приложение 12
Образец справки об освоении программ аспирантуры или о периоде освоения программ аспирантуры

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»
(МТУСИ)

Ул. Авиамоторная, д. 8а, Москва, 111024, телефон (495)957-77-31

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации

Поступил (а) в

Научная специальность

Направленность (профиль)

Тема диссертации на соискание ученой степени кандидата наук

Научный руководитель

СПРАВКА
ОБ ОСВОЕНИИ
ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ
ИЛИ О ПЕРИОДЕ
ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ
АСПИРАНТУРЫ

_____
(регистрационный номер)

_____ года
(дата выдачи)

Ректор (проректор)

_____

Руководитель подразделения

_____

М.П.

Продолжение см. на обороте
документ содержит количество листов: _____

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ

Наименования составляющих компонентов программ аспирантуры	Количество академических часов	Количество зачетных единиц	Оценка

Приложение 13
Образец оформления заявления аспиранта
на прохождения досрочной итоговой аттестации

Ректору МТУСИ _____
(ФИО)
от аспиранта очной формы обучения
_____
(фамилия, имя, отчество – при наличии (полностью))
_____
(номер учебной группы)
обучающегося за счет средств _____
_____
(федерального бюджета/ федерального бюджета в пределах квоты, установленной Правительством Российской Федерации/ от приносящей доход деятельности университета/ по договору об оказании платных образовательных услуг)
по научной специальности: _____
_____
(шифр и наименование научной специальности)
Тел._____

Заявление

Прошу предоставить мне возможность прохождения досрочной итоговой аттестации. Индивидуальный учебный план и индивидуальный план научной деятельности выполнены мною в полном объеме. Диссертация на соискание ученой степени кандидата_____ наук по научной специальности _____ подготовлена мною полностью (прилагается в сброшюрованном виде с подписью). Последствия получения на итоговой аттестации неудовлетворительного результата мне понятны.
(отрасль)
(шифр и наименование научной специальности)

Аспирант _____ _____ «__»_____20____
(подпись) *(ФИО)*

Согласовано:

Научный руководитель
Ходатайствую о прохождении досрочной итоговой аттестации аспирантом
_____.
(ФИО полностью)
Индивидуальный учебный план и индивидуальный план научной деятельности выполнены им в полном объеме. Диссертация на соискание ученой степени кандидата_____ наук по научной специальности
(отрасль)
_____,
(шифр и наименование научной специальности)

подготовлена им полностью. Последствия получения на итоговой аттестации неудовлетворительного результата мною ему разъяснены.

_____ _____ «__»_____20____
(подпись) *(ФИО)*

Согласовано:

Проректор по научной работе _____ _____ «__»_____20_____
(подпись) *(ФИО)*

Начальник отдела аспирантуры _____ _____ «__»_____20_____
(подпись) *(ФИО)*

Научный руководитель _____ _____ «__»_____20_____
(подпись) *(ФИО)*

Заведующий кафедрой _____ _____ «__»_____20_____
(подпись) *(ФИО)*

Начальник ОРИУ[1] _____ _____ «__»_____20_____
(подпись) *(ФИО)*

Начальник ОСПК[2] _____ _____ «__»_____20_____
(подпись) *(ФИО)*

[1] Для иностранных граждан
[2] Для обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг

Приложение 14
Образец оформления заявления аспиранта
на предоставление дополнительных каникул

Ректору МТУСИ _____
(ФИО)
от аспиранта очной формы обучения
_____
(фамилия, имя, отчество – при наличии (полностью))
_____
(номер учебной группы)
обучающегося за счет средств _____
_____
(федерального бюджета/ федерального бюджета в пределах квоты, установленной Правительством Российской Федерации от приносящей доход деятельности университета/ по договору об оказании платных образовательных услуг)
по научной специальности: _____
_____
(шифр и наименование научной специальности)
Тел.:_____

Заявление

Прошу предоставить мне каникулы в пределах срока освоения основной образовательной программы по научной специальности
_____
с сохранением назначенной государственной стипендии без сохранения места в общежитии /с сохранением места в общежитии *(нужное подчеркнуть – для иногородних)* после успешного прохождения итоговой аттестации с _____ по _____ 20___г.

Я проинформирован(а), что отчисление из МТУСИ в связи с получением образования будет производиться по окончании каникул.

Для проживающих в общежитии:

Я предупрежден(а), что проживание в студенческом общежитии в закреплённой за мной комнате не гарантируется.

Аспирант _____ _____ «__»_____20____
(подпись) *(ФИО)*

Согласовано:

Проректор по научной работе _____ _____ «__»_____20____
(подпись) *(ФИО)*

Начальник отдела аспирантуры _____ _____ «__»_____20____
(подпись) *(ФИО)*

Начальник ОРИУ[1] _____ _____ «__»_____20____
(подпись) *(ФИО)*

[1] Для иностранных граждан

Приложение 15
Образец оформления заявления аспиранта
в апелляционную комиссию

Председателю апелляционной комиссии
МТУСИ
_____
от аспиранта группы
_____
_____
Тел:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить для меня повторно итоговое аттестационное испытание «Оценка диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. N 842 «О порядке присуждения ученых степеней», и в связи с несоблюдением процедуры ее проведения, выразившееся в следующем:

_____
_____
_____
_____

Отмеченное выше привело к необъективной оценке диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

Дата _____

Подпись _____ / _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Заявление принято

Дата _____

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Приложение 16
Образец оформления заключения председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при представлении диссертации

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о соблюдении процедурных вопросов при проведении итоговой аттестации аспирантов

В ходе итогового аттестационного испытания аспиранта

_____,
(ФИО полностью)

были выполнены следующие процедуры:

Итоговое аттестационное испытание

начато ____ час. ____мин., завершено ____ час. ____мин.

Итоговое аттестационное испытание проведено на заседании итоговой аттестационной комиссии по научной специальности _____

в составе:

_____

_____

Итоговое аттестационное испытание проводилось в _____ кабинете, техническое оснащение

_____

_____

Устный доклад аспиранта продолжался _____

Членами комиссии было задано вопросов _____

Отзыв научного руководителя был представлен _____

Рецензии были представлены _____

Возможность ответа на замечания рецензента _____

Дискуссия по подготовленной работе _____

Возможность ответа по содержанию дискуссии _____

Объявление результата аттестационного испытания _____

По результату аттестационного испытания составлен протокол _____

Общее заключение _____

_____

_____

Председатель
аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Приложение 17
Образец оформления протокола
заседания апелляционной комиссии

ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии

№ ___ «____» _____

о рассмотрении заявления аспиранта _____

Предмет апелляции _____

_____

Присутствовали: председатель _____

члены

_____

_____

Заседание комиссии проводилось в присутствии:

председатель аттестационной комиссии по научной специальности _____

_____

аспирант

_____

На заседание комиссии представлены документы (нужное подчеркнуть):

- заявление об апелляции;
- диссертация на соискание ученой степени кандидата наук;
- отзыв научного руководителя;
- рецензии;
- протокол аттестационной комиссии;
- заключение о соблюдении процедурных вопросов при представлении диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

Комиссия установила, что:

1. _____

_____

2. _____

_____

3. _____

_____

Комиссия решила:

_____

Результаты голосования: «за» - ____, «против» - _____, «воздержалось» - _____.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Секретарь комиссии _____ / _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

С протоколом ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись аспиранта) *(расшифровка подписи)*

«____»_____20___

Приложение 18
Образец оформления заявления выпускника аспирантуры на сопровождение

Ректору МТУСИ _____
(ФИО)
от выпускника аспирантуры очной формы обучения
_____
(фамилия, имя, отчество – при наличии (полностью))
_____
(номер учебной группы)
по научной специальности: _____
_____
(шифр и наименование научной специальности)
Тел.: _____

Заявление

Прошу Вас оказать мне, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре МТУСИ по научной специальности

_____,
(шифр, наименование научной специальности)

сопровождение при представлении и защите диссертации, подготовленной мною под научным руководством _____.
(уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О. научного руководителя)

Выпускник аспирантуры _____ _____ «__»_____20____
(подпись) *(ФИО)*

Согласовано:

Проректор по научной работе _____ _____ «__»_____20____
(подпись) *(ФИО)*

Начальник отдела аспирантуры _____ _____ «__»_____20____
(подпись) *(ФИО)*

Научный руководитель _____ _____ «__»_____20____
(подпись) *(ФИО)*

Заведующий кафедрой _____ _____ «__»_____20____
(подпись) *(ФИО)*

Начальник ОРИУ[1] _____ _____ «__»_____20____
(подпись) *(ФИО)*

[1] Для иностранных граждан

Приложение 19
Образец приказа о сопровождении выпускников аспирантуры МТУСИ

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»
(МТУСИ)

ПРИКАЗ

_____ 20__ №_____

По аспирантуре

О сопровождении лиц, успешно прошедших
итоговую аттестацию по программам аспирантуры в 20____ г.,
при представлении ими диссертации к защите.

В соответствии с Положением о проведении итоговой аттестации по образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре МТУСИ, утвержденным Приказом ректора МТУСИ _____.20____ г., протокол № __, п р и к а з ы в а ю:

1. Предоставить сопровождение до «__» _____ 20____ г. следующим выпускникам аспирантуры ___ года очной формы обучения:

по научной специальности *шифр «Наименование научной специальности»*

1.1 *Фамилия, имя отчество (при наличии) выпускника* – Научный руководитель *(уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.)*;
1.2 –
1.3 –

Основание: заявления выпускников аспирантуры МТУСИ 20___ года
_____
(ФИО)
с согласующими визами.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела аспирантуры *ФИО*.

Ректор университета _____/_____
подпись *расшифровка подписи*

Приложение 20
Образец свидетельства об окончании аспирантуры

Ордена Трудового Красного Знамени
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики»

СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ

Серия _____ № _____

Настоящее свидетельство подтверждает, что _____
_____, дата рождения _____
фамилия имя отчество (при наличии) полностью
освоил программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности _____
_____
полное наименование научной специальности
в _____
полное наименование образовательной организации
_____,
успешно прошел итоговую аттестацию на основании _____ от «____»_____ 20___ г., № _____.

1. Сведения о содержании и результатах освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре:

Наименование компонентов программы аспирантуры и их составляющих	**Общее количество часов**	**Итоговая оценка**
1. Научный компонент		
2. Образовательный компонент		
Дисциплина № 1		
Дисциплина № 2		
Дисциплина № 3		
Дисциплина № 5		
Практика		
Итоговая аттестация		
Всего часов		
Из них аудиторных		

2. Сведения о сдаче кандидатских экзаменов:

№ п/п	Наименование дисциплин	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии
1.	История и философия науки (отрасль наук)		
2.	Иностранный язык (выбор языка)		
3.	Специальная дисциплина		

3. Сведения об утверждении темы диссертации:

Тема диссертации	Приказ об утверждении темы диссертации

4. Сведения о научном руководителе

Фамилия имя отчество (при наличии)	Ученая степень	Ученое звание	Дополнительная информация

5. Срок освоения программы :

6. Форма обучения:

Должность руководителя организации
или уполномоченного лица И.О. Фамилия

М.П.

Должность руководителя структурного
подразделения или уполномоченного лица И.О. Фамилия

Дата выдачи _____
Место выдачи _____
Регистрационный номер _____