

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Autonomous noncommercial organization of higher education
«MOSCOW INTERNATIONAL UNIVERSITY»

ПРИКАЗ

«10» сентября 2024 г.

Москва

№ 10/09/24/10-03

Об утверждении Положения об итоговой аттестации аспирантов

В целях организации итоговой аттестации аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.10.2024 г. прилагаемое к настоящему приказу Положение об итоговой аттестации аспирантов АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее – Университет).

2. Установить, что Положение распространяется на организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, разрабатываемых и утверждаемых в соответствии с федеральными государственными требованиями 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), утвержденными приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951.

3. Руководителю канцелярии Пахомовой Ю.Н. довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений Университета

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



А.Ю. Манюшис

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
А.Ю. Манюшис
«10» сентября 2024 г.



Приложение № 1 к приказу
от «10» сентября 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

г. Москва
2024 год

I. Общие положения

1. Положение об итоговой аттестации аспирантов Автономной некоммерческой организации высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее – Положение) устанавливает последовательность и основные требования к проведению в Автономной некоммерческой организации высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее – Университет) итоговой аттестации аспирантов, обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), включая формы итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся по программам аспирантуры из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Настоящее Положение является обязательным для всех участников процесса итоговой аттестации по программам аспирантуры Университета.

3. Настоящее Положение регулируется:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»

– постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

– постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– приказом Минобрнауки России от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 № 1093»;

– приказом Минобрнауки России 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)»;

– приказом Минобрнауки России от 10.11.2017 № 1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»;

– иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования;

- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами Университета.

4. Термины, определения, обозначения и сокращения:

Апелляция - аргументированное письменное заявление аспиранта либо о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации и/или ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на итоговой аттестации.

Аспирант (обучающийся) – лицо, обучающееся в аспирантуре по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров.

Диссертация на соискание ученой степени кандидата наук (далее - диссертация) - научно-квалификационная работа, в которой содержится решение 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.

Индивидуальный план работы аспиранта - план, обеспечивающий освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта, включает индивидуальный учебный план и индивидуальный план научной деятельности.

Заключение по диссертации - экспертное заключение, в котором отражаются личное участие соискателя ученой степени в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных соискателем ученой степени исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ соискателя ученой степени, соответствие диссертации требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени.

Календарный учебный график - документ, определяющий периоды осуществления компонентов индивидуального учебного плана и индивидуального плана научной деятельности, включая период каникул.

Кафедра прикрепления – кафедра, на которую зачислен аспирант и осуществляет контроль над выполнением индивидуального плана работы по соответствующей научной специальности.

Программа аспирантуры - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде индивидуального учебного плана, индивидуального плана научной деятельности, календарного учебного графика, рабочих программ компонентов индивидуального учебного плана и индивидуального плана научной деятельности, оценочных и методических материалов, а также форм аттестации.

План научной деятельности - документ, который определяет примерный план выполнения научного исследования, план подготовки диссертации и публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, а также перечень этапов освоения научного компонента программы аспирантуры, распределение указанных этапов и итоговой аттестации аспирантов.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость,

последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей) и практики, а также формы промежуточной аттестации аспирантов.

Федеральные государственные требования - совокупность обязательных государственных требований к структуре программы аспирантуры, условиям ее реализации, срокам ее освоения с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов.

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

К итоговой аттестации допускается аспирант, полностью выполнивший индивидуальный план работы, в том числе подготовивший диссертацию к защите.

6. Итоговая аттестация является обязательной.

7. К проведению итоговой аттестации по программам аспирантур привлекаются представители работодателей или их объединений.

8. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программам аспирантуры, не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается заключение о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (далее - заключение по диссертации), и свидетельство об окончании аспирантуры, форма которого утверждается приказом ректора Университета.

9. В заключении по диссертации отражаются личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных аспирантом исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ аспиранта, соответствие диссертации требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных аспирантом.

10. 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 каждой научной специальности диссертации.

11. 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, аспиранту предоставляется возможность проведения досрочной итоговой аттестации, в соответствии с разделом V настоящего Положения.

12. Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также аспирантам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об освоении программ аспирантуры или о периоде освоения программ аспирантуры по образцу, утверждаемому приказом Университета.

Аспирантам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об освоении программ аспирантуры, а также заключение, 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».

13. Аспирантам, обучающимся по программам аспирантуры, после успешного прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению дополнительные каникулы в пределах срока освоения программы аспирантуры, по окончании которых производится отчисление аспирантов в связи с завершением освоения программы аспирантуры.

14. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

15. Университет вправе применять дистанционные образовательные технологии при проведении итоговой аттестации. Особенности проведения аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий определяются соответствующими локальными нормативными актами Университета. При проведении аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности аспирантов и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

II. Ответственность

16. Ответственными за выполнение настоящего Положения в соответствии с выполняемыми обязанностями являются ректор, ученый секретарь, проректор по учебно-научной работе и молодежной политике, заведующий научно-исследовательским отделом, руководитель департамента по работе с обучающимися, руководитель отдела государственной итоговой аттестации, директора институтов, заведующие кафедрами прикрепления, научные руководители аспирантов, председатель, заместитель председателя и члены, а также секретари экзаменационных и апелляционных комиссий.

III. Порядок создания и работы экзаменационных и апелляционных комиссий для проведения итоговой аттестации аспирантов

17. Для проведения итоговой аттестации и рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Университете создаются экзаменационные и апелляционные комиссии (далее вместе - комиссии). Комиссии действуют в течение одного календарного года.

18. Организацией процесса создания комиссий и обеспечением их работы занимаются заведующие кафедрами прикрепления аспиранта.

19. Координация и контроль процесса создания и работы комиссий возлагаются на учёного секретаря.

20. Комиссии создаются в Университете по каждой программе и состоят из председателя, секретаря и членов комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя. Заместитель председателя назначается из числа членов комиссии.

21. Председатели комиссий назначаются приказом ректора Университета из числа лиц, работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) по научной специальности и/или группе научных специальностей, соответствующей специальности подготовки аспирантов.

22. Приказ об утверждении составов комиссий утверждается в порядке установленном в университете.

23. Экзаменационная комиссия состоит не менее чем из 4 человек (включая председателя или заместителя председателя), которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета и имеют ученое звание и/или ученую степень и/или имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входящих в состав СССР).

24. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа педагогических работников (не считая председателя комиссии или заместителя председателя), относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников Университета, которые не входят в состав экзаменационных комиссий.

25. По решению заведующего кафедрой в качестве членов комиссий могут быть привлечены не более двух работников сторонних образовательных организаций, которые являются специалистами в соответствующей области профессиональной деятельности.

26. Председатели комиссий организуют и контролируют их деятельность, обеспечивают единство требований, предъявляемых к аспирантам и процессам итоговой аттестации/процессам апелляции.

27. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационных комиссий их председателями назначаются секретари из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных или административных работников Университета.

Секретари экзаменационной и апелляционной комиссий не являются их членами и не участвуют оценке диссертаций и принятии решения при рассмотрении апелляций. Секретари комиссий ведут протоколы заседаний комиссии.

28. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

29. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от общего числа членов соответствующей комиссии.

30. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

31. Решение комиссии принимается простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

32. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

33. В протоколах заседания экзаменационной комиссии по оценке диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (далее - оценка диссертации) отражаются актуальность и цель работы, научная новизна и основные результаты работы, апробация и практическая значимость работы, основные публикации; делается вывод о степени готовности диссертации, вывод о выявленном в ходе испытания уровне подготовленности

аспиранта к решению профессиональных задач, степени достижения результатов освоения, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке аспиранта; приводятся рекомендации о выходе на защиту в диссертационный совет (Приложение 1).

34. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем, присутствующими членами комиссии и секретарем комиссии. Протоколы передаются секретарем комиссии лично учёному секретарю на следующий день после заседания.

35. Протоколы заседаний экзаменационных и апелляционных комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета. Копии протоколов хранятся в личном деле аспиранта.

36. Предложения по составу экзаменационной и апелляционной комиссий по соответствующей программе аспирантуры определяются кафедрой прикрепления.

Не позднее 40 календарных дней до начала итоговой аттестации (согласно календарному учебному графику) заведующие кафедрами прикрепления предоставляют учёному секретарю в форме служебной записки следующую информацию (Приложение 2):

- состав экзаменационной комиссии: фамилия, имя, отчество; ученая степень, ученое звание, должность каждого члена комиссии;
- состав апелляционной комиссии: фамилия, имя, отчество; ученая степень, ученое звание, должность каждого члена комиссии;
- фамилия, имя, отчество, должность секретаря экзаменационной комиссии;
- расписание аттестационного испытания (дата, место и время аттестационного испытания)

IV. Порядок проведения итоговой аттестации аспирантов

37. Программа итоговой аттестации, порядок и критерии оценки результатов прохождения аттестационного испытания, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения аспирантов не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации посредством размещения информации на официальном сайте Университета.

38. Допуск аспирантов к итоговой аттестации осуществляется на итоговом заседании кафедры по результатам промежуточной аттестации аспирантов (согласно календарному учебному графику) (Приложение 3). Невыполнение аспирантом индивидуального плана работы также отражается в решении кафедры по промежуточной аттестации аспирантов, аспирант не допускается к итоговой аттестации и рекомендуется к отчислению как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности. Кафедра оформляет решение по итогам промежуточной аттестации аспиранта протоколом. Выписки из протокола заседания кафедры на каждого аспиранта передаются заведующим кафедрой учёному секретарю.

Указанные в пункте 36 настоящего Положения сведения, а также перечень аспирантов, не имеющих академическую задолженность и допущенных к итоговой аттестации не позднее, чем за 1 месяц до аттестационного испытания, утверждаются

приказом Университета. Приказ о допуске к итоговой аттестации вносится на основании выписок из протокола заседания от соответствующих кафедр прикрепления в установленном в университете порядке.

39. Расписание проведения итоговой аттестации доводится до сведения аспирантов, членов комиссий, секретарей комиссий путем размещения информации на сайте Университета.

40. Не допущенные к итоговой аттестации аспиранты отчисляются из Университета приказом Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности.

41. Представление основных результатов выполненной диссертации по теме, утвержденной приказом Университета, проводится в форме устного доклада аспиранта на заседании экзаменационной комиссии, проводимым в соответствии с утвержденным расписанием.

42. Требования к устному докладу аспиранта и критерии оценки диссертации устанавливаются рабочей программой итоговой аттестации. Титульный лист диссертации оформляется в соответствии с Приложением 4.

43. В срок не позднее 10 дней до даты итогового испытания:

– аспирант с помощью ответственного лица на кафедре прикрепления, назначенного приказом Университета, проверяет диссертацию на объем заимствований с использованием системы «Антиплагиат.ВУЗ» с распечаткой соответствующего отчета из системы «Антиплагиат.ВУЗ» (далее - отчет на заимствования).

– аспирант получает письменный отзыв научного руководителя на диссертацию (далее - отзыв, отзыв научного руководителя) (Приложение 5). В отзыве научный руководитель отражает, в том числе и объем заимствований, выявленный им в тексте диссертации с использованием системы «Антиплагиат».

44. Не позднее 7 календарных дней до итогового испытания, в экзаменационную комиссию передаются:

– учёным секретарём - бланк протокола итогового испытания;

– аспирантом - диссертация (1 экземпляр), отзыв научного руководителя, отчет на заимствования.

45. Текст диссертации оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.11-2011.

46. Представление диссертации на итоговой аттестации проходит в следующей последовательности:

– представление аспиранта и темы диссертации;

– представление основного доклада аспиранта, в котором он раскрывает общую характеристику выполненной работы: актуальность темы исследования; объект и предмет исследования; цели и задачи; научную новизну; практическую значимость результатов работы; положения, выносимые на защиту; апробацию результатов исследования; степень достоверности результатов; личный вклад автора; публикации по теме диссертации.

– заключение, в котором аспирант излагает итоги исследования, которые

формулируются в виде основных результатов работы.

47. После выступления аспиранта организуется дискуссия, которая включает как вопросы аспиранту, так и представление точки зрения членов экзаменационной комиссии по сути проведенного исследования.

48. Время, отводимое на доклад, не должно превышать 30 минут. Время, отводимое на дискуссию - 30 минут.

49. Результаты представления диссертации определяются оценками «зачтено», «не зачтено» и объявляются в день его проведения. Оценка «зачтено» означает успешное прохождение аттестационного испытания.

50. На следующий рабочий день после прохождения аттестационного испытания секретарь комиссии формирует и передает учёному секретарю: заполненные протоколы аттестационного испытания, отзыв научного руководителя на диссертацию и отчет на заимствования по диссертации.

51. Протоколы аттестационных испытаний сшиваются в книги по каждой научной специальности и передаются в архив Университета. Копии протокола аттестационного испытания, отзыва научного руководителя и отчет на заимствования по диссертации хранятся в личном деле аспиранта. Диссертация, оригинал отзыва и отчет на заимствование передаются ответственным секретарем экзаменационной комиссии на хранение в библиотеку Университета по форме (Приложение 6).

52. В 5-дневный срок после даты последнего испытания, на основе протоколов экзаменационных комиссий готовится приказ Университета об отчислении в связи с успешным прохождением итоговой аттестации (окончанием обучения) и выдачи аспирантам свидетельства об окончании аспирантуры.

53. Заполнением и выдачей свидетельства об окончании аспирантуры занимается отдел государственной итоговой аттестации. Срок выдачи свидетельства об окончании аспирантуры - не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации. Копия свидетельства об окончании аспирантуры вкладывается в личное дело аспиранта.

54. Отчисление аспиранта, не подавшего заявление на дополнительные каникулы после прохождения итоговой аттестации, происходит на следующий день после проведения итогового испытания. Подавшие заявления на предоставление дополнительных каникул аспиранты отчисляются последним днем нормативного срока освоения программы аспирантуры в связи с завершением освоения программы аспирантуры.

55. Выдача заключения по диссертации регламентирована Положением о подготовке и прохождении диссертационных работ в Университете. Заявление на получение заключения передается аспирантом заведующему кафедрой прикрепления за 30 календарных дней до начала периода итоговой аттестации (согласно календарному учебному графику).

56. Аспиранты, не пришедшие на итоговое испытание по уважительной причине, вправе пройти его в другой день, но не позднее последнего дня периода итоговой аттестации (согласно календарному учебному графику).

В этом случае аспирант должен представить заведующему кафедрой прикрепления документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия, а также заявление на прохождение итоговой аттестации с указанием причины отсутствия на предыдущем заседании экзаменационной комиссии. Решение о

допуске аспиранта к итоговой аттестации принимает ректор или уполномоченное лицо Университета на основе представленных документов.

57. Аспиранты, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на него по неуважительной причине или в связи с получением оценки «не зачтено», а также обучающиеся, указанные в п. 56 настоящего Положения и не прошедшие итоговую аттестацию в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговую аттестацию или получением оценки «не зачтено»), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности.

V. Порядок проведения досрочной итоговой аттестации

58. Для допуска к досрочной итоговой аттестации аспирант передает заведующему кафедрой прикрепления заявление (Приложение 7).

59. К заявлению аспирант прикладывает отзыв научного руководителя по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению, который подтверждает выполнение аспирантом всех работ плана научной деятельности.

60. Заведующий кафедрой прикрепления проверяет выполнение аспирантом индивидуального учебного плана, делает об этом отметку на заявлении аспиранта. Заведующий кафедрой прикрепления аспиранта организует внеочередное итоговое заседание кафедры.

Итоговое заседание кафедры проходит не позднее 14 календарных дней после даты заявления аспиранта. На заседание кафедры передаются:

- заявление аспиранта;
- индивидуальный план работы аспиранта;
- отзыв научного руководителя, подтверждающего выполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

61. Аспирант на итоговом заседании кафедры делает доклад о проделанной работе по индивидуальному плану научной деятельности.

62. Решение кафедры о допуске аспиранта к итоговой аттестации осуществляется на итоговом заседании кафедры по результатам промежуточной аттестации аспирантов и оформляется в соответствии с п. 38 настоящего Положения.

63. Пакет документов из п.60 настоящего Положения и протокол решения кафедры (Приложение 3) возвращаются учёному секретарю работником кафедры не позднее следующего рабочего дня после дня заседания комиссии.

64. В течение 30 календарных дней после даты решения кафедры о допуске аспиранта к итоговой аттестации организуется проведение досрочной итоговой аттестации аспиранта в соответствии с разделом VI настоящего Положения.

65. Не позднее трех рабочих дней после даты решения кафедры о допуске аспиранта к итоговой аттестации, аспирант передает заведующему кафедрой прикрепления заявление на получение заключения по диссертации по форме (Приложение 8).

VI. Проведение итоговой аттестации для аспирантов из числа инвалидов и из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

66. Для аспирантов из числа инвалидов итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

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

– проведение итоговой аттестации для аспирантов из числа инвалидов в одной аудитории совместно с аспирантами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для аспирантов при прохождении итоговой аттестации;

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

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

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа аспирантов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, аудиторий на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

68. Настоящее Положение, а также рабочая программа итоговой аттестации, доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

69. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи не более чем на 20 минут.

70. В зависимости от индивидуальных особенностей аспирантов с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи 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 аспирантами 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:

– задания и иные материалы для сдачи испытания оформляются увеличенным

шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
– при необходимости аспирантам предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у аспирантов;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости аспирантам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию 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 аспирантами на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию испытания проводятся в устной форме.

71. Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление заведующему кафедры прикрепления 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 обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в отделе аспирантуры).

72. В заявлении аспирант указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности аттестационного испытания.

VII. Порядок подачи и рассмотрения апелляции по результатам аттестационного испытания

73. Аспирант имеет право подать в письменном виде апелляцию (апелляционное заявление) о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового испытания и/или о несогласии с результатами итогового испытания.

74. Апелляционное заявление (Приложение 9) подается аспирантом заведующему кафедры прикрепления не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового испытания.

75. Для рассмотрения апелляции работник кафедры прикрепления направляет в апелляционную комиссию: протокол итогового испытания; диссертацию, отзыв научного руководителя и отчет на заимствования.

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

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

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

В последнем случае результат проведения итогового испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается заведующему кафедры прикрепления для реализации решения апелляционной комиссии. Аспиранту предоставляется возможность пройти итоговое испытание повторно в порядке предусмотренном разделом IV настоящего положения. В этом случае издается приказ Университета с указанием места и времени повторной итоговой аттестации.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового испытания;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового испытания.

79. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается учёному секретарю. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата аттестационного испытания и выставления нового или оставлении результата итогового испытания без изменения.

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

81. 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 на протоколе решения апелляционной комиссии (Приложение 10).

82. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения аспиранта, подавшего апелляцию, в соответствии с федеральными государственными требованиями и календарным учебным графиком.

Актуальность работы: _____

Цель работы: _____

Научная новизна: _____

Основные результаты работы: _____

Апробация работы: _____

Практическая значимость: _____

Основные публикации: _____

Вывод о степени готовности диссертации

Вывод о выявленном в ходе испытания уровне подготовленности аспиранта к решению профессиональных задач, степени достижения результатов освоения

Вывод о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке аспиранта

Рекомендация о выходе на защиту в диссертационный совет
т

Считать, что _____ (ФИО аспиранта)
выдержал/а аттестационное испытание с оценкой _____, балл _____
зачтено/не зачтено

Выдать свидетельство об окончании аспирантуры

Председатель (заместитель председателя)
экзаменационной комиссии _____
ФИО

Члены экзаменационной комиссии _____

ФИО

ФИО

ФИО

ФИО

Секретарь экзаменационной комиссии

ФИО

Приложение 2
к Положению об итоговой аттестации
аспирантов Автономной некоммерческой
организации высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Ректору Университета

_____ (Ф.И.О.)

заведующего кафедрой

_____ (Ф.И.О.)

Служебная записка с информацией по итоговой аттестации

Прошу утвердить для проведения итоговой аттестации по научной специальности (шифр и наименование научной специальности)

_____ на _____ учебный год

- экзаменационную комиссию в составе: _____
- апелляционную комиссию в составе: _____
- расписание аттестационного испытания (дата, время, место проведения): _____
- секретаря экзаменационной комиссии: _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение 3
к Положению об итоговой аттестации
аспирантов Автономной некоммерческой
организации высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Протокол итогового заседания кафедры по промежуточной аттестации аспирантов

ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____

СЛУШАЛИ: отчет аспиранта _____ о работе за _____ год обучения.
(ФИО аспиранта)

ПОСТАНОВИЛИ:

- аттестовать аспиранта _____ о работе за _____ год обучения;
(ФИО аспиранта)
- считать, что _____ заслуживает оценки _____ по научному
(ФИО аспиранта)
компоненту за _____ год обучения;
- считать, что _____ полностью выполнил(а) индивидуальный план работы
(ФИО аспиранта)
работы, подготовил(а) диссертацию к защите;
- допустить _____ к итоговой аттестации.
(ФИО аспиранта)

Заведующий кафедрой
Секретарь

Приложение 4
к Положению об итоговой аттестации
аспирантов Автономной некоммерческой
организации высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Форма титульного листа диссертации

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

На правах рукописи

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

(Название диссертации)

Шифр и наименование научной специальности
(указываются в соответствии с номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени)

Диссертация на соискание ученой степени кандидата _____ наук

Научный руководитель:

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание)

г. Москва
20__

Приложение 5
к Положению об итоговой аттестации
аспирантов Автономной некоммерческой
организации высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

**ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
на диссертацию аспиранта
Автономной некоммерческой организации высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(Ф.И.О.)
Научная специальность _____
Тема диссертации (утверждена приказом Университета от _____ № _____)

Заключение об актуальности исследования

Заключение о научной новизне исследования

Основные результаты диссертации и положительные стороны

Недостатки исследования

Индивидуальные особенности аспиранта, навыки работать с литературой, навык публичных выступлений

Основные публикации по теме исследования

Заключение и рекомендуемая оценка за аттестационное испытание (зачтено или не зачтено, с указанием процента оригинального текста в научном докладе с соответствующим обоснованием)

Научный руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)
должность, ученая степень, ученое звание _____

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 6
к Положению об итоговой аттестации
аспирантов Автономной некоммерческой
организации высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Реестр диссертаций

№ п/п	Ф.И.О. аспиранта	Курс	Кафедра	Научная специальность	Год защиты диссертации	Оценка	Объем (стр.)	Научный руководитель аспиранта	Тема диссертации

Сдал

_____ (должность)

Принял

Ответственный от библиотеки

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 7
к Положению об итоговой аттестации
аспирантов Автономной некоммерческой
организации высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Ректору Университета

аспиранта ____ года ____ формы обучения
кафедры _____
обучающегося по научной специальности

_____ шифр и наименование научной специальности

на _____ основе

_____ Ф.И.О. (полностью)

_____ телефон, адрес эл. почты

Заявление аспиранта на проведение досрочной итоговой аттестации

Прошу допустить меня к досрочной итоговой аттестации. Прилагаю к заявлению отзыв научного руководителя, подтверждающий выполнение мною индивидуального плана научной деятельности.

(дата)

(подпись аспиранта)

Научный руководитель

(подпись, ФИО)

Заведующий кафедрой

(подпись, ФИО)

Выполнение аспирантом индивидуального учебного плана _____
подтверждаю/не подтверждаю

Приложение 8
к Положению об итоговой аттестации
аспирантов Автономной некоммерческой
организации высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Ректору Университета

аспиранта ___ года ___ формы обучения
кафедры _____
обучающегося по научной специальности

шифр и наименование научной специальности

на _____ основе

Ф.И.О. (полностью)

телефон, адрес эл. почты

Заявление на получение заключения по диссертации

Прошу выдать мне заключение по диссертации на тему «_____»,
подготовленной в рамках научной специальности (шифр и наименование научной
специальности, отрасль науки) _____.

Предзащита успешно пройдена ___ . ___ .202__ на кафедре _____.

(дата)

(подпись аспиранта)

Научный руководитель

(подпись, ФИО)

Заведующий кафедрой

(подпись, ФИО)

Заключение по диссертации получено на руки в двух экземплярах

дата

подпись

Приложение 9
к Положению об итоговой аттестации
аспирантов Автономной
некоммерческой организации высшего
образования «МОСКОВСКИЙ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Ректору Университета

аспиранта ____ года ____ формы обучения
кафедры _____
обучающегося по научной специальности _____

шифр и наименование научной специальности

на _____ основе

Ф.И.О. (полностью)

телефон, адрес эл. почты

Апелляционное заявление аспиранта

Прошу провести апелляцию по итоговому испытанию, проведенному
« ____ » _____ 20 __, в связи с _____

(указать причину подачи апелляции – несогласием с выставленной мне оценкой и/или нарушением процедуры проведения итогового испытания)

(дата)

(подпись аспиранта)

Приложение 10

к Положению об итоговой аттестации аспирантов Автономной некоммерческой организации высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Протокол заседания апелляционной комиссии

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: председатель апелляционной комиссии (заместитель председателя апелляционной комиссии), члены апелляционной комиссии, аспирант.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

рассмотрение апелляции о нарушении процедуры проведения итогового испытания по специальности (шифр и наименование научной специальности) от аспиранта.

СЛУШАЛИ: председателя экзаменационной комиссии (ФИО председателя) о процедуре проведения итогового испытания по специальности (шифр и наименование научной специальности), секретаря апелляционной комиссии о представленных документах.

ПОСТАНОВИЛИ: отклонить апелляцию и сохранить результат итогового испытания или удовлетворить апелляцию и выставить иной результат итогового испытания.
(за _____, против _____, воздержались _____).

Председатель (заместитель председателя)
апелляционной комиссии

ФИО

Члены апелляционной комиссии

ФИО

ФИО

ФИО

ФИО

Секретарь апелляционной комиссии

ФИО

С решением апелляционной комиссии ознакомлен (а)

Аспирант _____ «___» _____ 20__ г.