

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Московская область  
Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
"Университет "Дубна"

**ПРИКАЗ**

«28» 02 2022 г.

№ 91

Об утверждении Положения о проведении итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре государственного университета «Дубна»

На основании решения Ученого совета государственного университета «Дубна» от 24.02.2022 г. (протокол № 7)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить Положение о проведении итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре государственного университета «Дубна» (прилагается).

Ректор



Д.В. Фурсаев

Разослано: в дело, проректора, ученый секретарь, филиалы, кафедры, деканы факультетов, директора институтов, отдел аспирантуры, ОРВО, экспертно-аналитический центр.

Проректор по научной и инновационной деятельности



Ю.А. Крюков

Заведующий аспирантурой



Д.В. Ющенкова

Ученый секретарь



И.Б. Немченко

СК-ДП-2022	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна» (государственный университет «Дубна»)
	Документированные процедуры
	Управление документацией
	Положение о проведении итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре государственного университета «Дубна»

**ПРИНЯТО**  
Ученым советом  
государственного  
университета «Дубна»  
24.02.2022 г.  
(протокол № 7)

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ректора  
государственного  
университета «Дубна»  
от «28» 02 2022 г.  
№ 91

**Положение о проведении итоговой аттестации  
по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров  
в аспирантуре государственного университета «Дубна»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 №2122), 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) (утверждены приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 951) и устанавливает порядок организации и проведения итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре государственного университета «Дубна».

1.2. К итоговой аттестации (далее – ИА) допускается аспирант, полностью выполнивший индивидуальный план работы, в том числе подготовивший диссертацию к защите.

Аспиранты, не допущенные к прохождению итоговой аттестации, подлежат отчислению из университета в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности, с выдачей справки о периоде освоения программы аспирантуры.

1.3. Итоговая аттестация является обязательной.

1.4. Итоговая аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (далее – предзащита диссертации).

1.5. Для прохождения предзащиты диссертации аспирант представляет на кафедру (факультет/институт), за которой он закреплен рукопись подготовленной диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и автореферат указанной диссертации.

Оформление рукописи диссертации и автореферата диссертации должно соответствовать ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления».

1.6. 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 (приложение №1), согласованному с его научным руководителем, аспиранту предоставляется возможность проведения досрочной итоговой аттестации.

Аспирант подает указанное заявление на кафедру, за которой он закреплён (при отсутствии кафедры – декану факультета / директору института). Заявление передается в отдел аспирантуры.

Для проведения досрочной итоговой аттестации приказом ректора назначается дата заседания выпускающей кафедры (Совета факультета / института).

1.7. При проведении ИА могут использоваться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. При проведении ИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности аспиранта.

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

## **II. Порядок проведения итоговой аттестации**

2.1. ИА проводится на заседании выпускающей кафедры (Совета факультета / института), за которой закреплён аспирант. Заседание кафедры проводит заведующий кафедрой (декан факультета / директор института) или его заместитель.

2.2. На заседании выпускающей кафедры (Совета факультета / института) должен присутствовать заведующий кафедрой (декан факультета / института) (при невозможности его присутствия – заместитель). Оценка кандидатской диссертации может проводиться кафедрой при наличии в ее составе и присутствии на заседании кафедры не менее трех штатных преподавателей, имеющих ученые степени кандидата или доктора наук и научные труды по научной специальности, которой соответствует диссертация. При отсутствии достаточного числа таких преподавателей на кафедре или невозможности их участия в заседании кафедры к оценке диссертации могут привлекаться научно-педагогические работники других подразделений университета, имеющие ученую степень кандидата или доктора наук и научные труды по научной специальности, которой соответствует диссертация.

Университет также вправе привлекать к участию в заседании выпускающей кафедры (Совета факультета / института) 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.

2.3. На период проведения ИА заведующий кафедрой (декан факультета / директор института) или его заместитель назначает секретаря из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников кафедры (факультета / института). Секретарь ведет протоколы заседаний и осуществляет организационно-техническое сопровождение процедуры итоговой аттестации.

2.4. ИА проводится в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком и расписанием ИА. При проведении ИА обеспечивается соблюдение необходимых противоэпидемиологических требований. Даты заседаний кафедр (Советов факультетов / институтов) назначаются в соответствии с расписанием ИА.

2.5. Не позднее чем за 30 календарных дней до проведения ИА проректор по научной и инновационной деятельности приказом утверждает расписание, в котором указываются даты, время и место проведения ИА.

Выпускающая кафедра (факультет / институт) доводит расписание до сведения аспирантов, научно-педагогических и административных работников кафедры (факультета / института), рецензентов и научных руководителей аспирантов, а также привлекаемых к участию в заседании выпускающей кафедры (Совета факультета / института) 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 (при наличии).

2.6. В случае проведения ИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий защита диссертаций организуется университетом с использованием дистанционных образовательных технологий на базе общедоступных электронных платформ.

2.7. Для обеспечения процесса ИА, секретарь в соответствии с утвержденным расписанием ИА планирует видеовстречу на указанной платформе, к которой будут подключаться аспиранты, их научные руководители, рецензенты, научно-педагогические и административные работники университета, а также привлекаемые к участию в заседании выпускающей кафедры (Совета факультета / института) члены совета по защите диссертаций (при наличии).

Сведения о проведении защиты диссертаций на общедоступной платформе направляются секретарем на адреса электронной почты аспирантов, их научных руководителей, рецензентов, научно-педагогических и административных работников университета, привлекаемых к участию в заседании выпускающей кафедры (Совета факультета / института) членов совета по защите диссертаций (при наличии), не позднее чем за два дня до даты проведения ИА с обязательным подтверждением получения указанной информации адресатами. При отсутствии подтверждения получения указанной информации от кого-либо из получателей, секретарь обязан связаться с данным адресатом посредством телефонной связи и убедиться в получении и прочтении им направленной информации.

Сведения должны содержать URL-ссылку на запланированную видеовстречу или ее код, время подключения к видеовстрече, инструкцию по подключению к видеовстрече.

Соответствующая группа аспирантов, сотрудников университета, заведующий кафедрой (декан факультета / директор института) (при отсутствии или невозможности участия в заседании заведующего кафедрой (декана факультета / директора института) – в обязательном порядке его заместитель), секретарь, а также привлекаемые к участию в заседании выпускающей кафедры (Совета факультета / института) члены совета по защите диссертаций (при наличии), обязаны подключиться к видеовстрече в указанное время.

Университет обязан обеспечить запись проводимых видеовстреч в рамках ИА и последующее хранение указанных записей на сервере университета в течение 1 календарного года.

Для участия в видеовстрече рабочие места аспирантов и иных участников заседания кафедры (Совета факультета / института) должны быть оборудованы персональным компьютером или ноутбуком с действующим подключением к сети «Интернет», со встроенными или подключенными внешними и функционирующими микрофоном, динамиками и видеокамерой (веб-камерой), установленной на расстоянии, позволяющем видеть аспиранта и при необходимости – его действия. Компьютер аспиранта должен иметь предустановленное программное обеспечение, позволяющее осуществлять демонстрацию презентационных или иных материалов в процессе защиты диссертации.

При проведении защиты диссертации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий университет обеспечивает идентификацию личности аспирантов и контроль соблюдения требований, установленных настоящим Положением.

В целях идентификации личности аспирантов в начале видеосвязи каждый аспирант предъявляет документ, удостоверяющий личность (зачетная книжка, аспирантский билет или паспорт), развернутый на странице с фотографией, фамилией, именем и отчеством (последнее – при наличии). Документ, удостоверяющий личность, подносится к видеокамере (веб-камере) рядом с лицом самого аспиранта так, чтобы участвующие в заседании кафедры (Совета факультета / института) могли отчетливо прочитать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) аспиранта и удостовериться в том, что на фотографии изображен именно данный аспирант.

2.8. Требования к оформлению диссертации и автореферата диссертации включаются в состав программы итоговой аттестации.

2.9. К предзащите диссертации допускаются лица, представившие в установленный срок оформленные в соответствии с требованиями рукопись диссертации и автореферат диссертации с отзывом научного руководителя и рецензией (рецензиями).

2.10. В случае проведения ИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий рукопись диссертации и автореферат диссертации оформляются и предоставляются в электронной форме.

Рукопись диссертации и автореферат диссертации направляются аспирантом в электронном виде на кафедру (факультет/институт), за которой закреплен аспирант, посредством электронной почты на электронный адрес и в сроки, определенные университетом.

Сведения об адресе электронной почты и о сроках предоставления диссертации и автореферата диссертации направляются секретарем на адреса электронной почты аспирантов с подтверждением получения указанной информации обучающимися.

2.11. Рукопись диссертации и автореферат диссертации проверяются на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований.

2.12. В случае проведения ИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, на каждого аспиранта заводится электронный архив, состоящий из рукописи диссертации, автореферата диссертации, отзыва научного руководителя и отзывов рецензентов, справки о заимствованиях, снимков экранов, подтверждающих отправку электронных сообщений.

2.13. Рукопись диссертации подлежит рецензированию. Первичное рецензирование подготовленной аспирантом рукописи диссертации осуществляет научный руководитель.

Рецензентов назначает заведующий кафедрой (декан факультета / директор института), к которой прикреплен аспирант. Для рецензирования диссертации назначается не менее двух рецензентов (являющихся или не являющихся сотрудниками университета, в том числе подразделения на базе которого выполнялось диссертационное исследование), имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, которой соответствует диссертация.

Решение о количестве рецензентов, рецензировании диссертации внутренним или внешним рецензентами, либо и внутренним и внешним рецензентами, принимается выпускающей кафедрой (факультетом / институтом) самостоятельно.

2.14. Научный руководитель аспиранта представляет отзыв на аспиранта. Аспирант должен быть ознакомлен с отзывом научного руководителя и с отзывами рецензентов не позднее чем за 10 дней до даты предзащиты диссертации.

2.15. В случае проведения ИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий рукописи диссертаций, представленные аспирантами, передаются на рецензирование в электронном виде.

Отзыв научного руководителя и рецензии предоставляются в государственный университет «Дубна» в электронном виде, посредством электронной почты на электронный адрес, определенный университетом.

Содержание отзыва научного руководителя и рецензий доводится до сведения аспиранта не позднее чем за 10 дней до предзащиты диссертации посредством направления секретарем полученных отзыва и рецензий на адрес электронной почты аспиранта с подтверждением получения указанной информации аспирантом (посредством направления аспирантом ответного письма по электронной почте).

2.16. В процессе предзащиты диссертации сотрудники университета, члены совета по защите диссертаций (при наличии), участвующие в заседании выпускающей кафедры (Совета факультета / института), должны быть ознакомлены с рецензиями и отзывом научного руководителя аспиранта.

2.17. Сотрудники университета, привлекаемые члены совета по защите диссертаций (при наличии), участвующие в заседаниях кафедры (Совета факультета / института) и оценке диссертации, абсолютным большинством голосов (при равном числе голосов заведующий кафедрой (декан факультета / директор института) (при его отсутствии – заместитель) обладает

правом решающего голоса) оценивают представленную аспирантом диссертацию и выносят решение:

- о соответствии представленной диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»;
- о несоответствии представленной диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»;
- о переносе предварительной защиты (для случаев, установленных настоящим Положением);
- о рекомендации или не рекомендации диссертации к защите по научной(ым) специальности (ям).

Кафедрой (Советом факультета /института) могут быть приняты дополнительные решения.

Решение кафедры (Совета факультета /института) объявляется аспиранту в тот же день после оформления протокола.

2.18. Решения, принятые кафедрой (факультетом / институтом), оформляются протоколами (приложение №2), на основании которых готовятся заключения о соответствии или несоответствии диссертаций критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике», которое подписывается ректором или по его поручению проректором.

Протоколы заседаний кафедры (Совета факультета / института) подписываются заведующим кафедрой (деканом факультета / директором института) и секретарем (в случае отсутствия заведующего кафедрой (декана факультета / директора института) – его заместителем).

Выписки из протоколов передаются в отдел аспирантуры университета.

2.19. Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры (далее – выпускник), не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается заключение о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике», и свидетельство об окончании аспирантуры.

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.

В заключении 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 «О науке и государственной научно-технической политике», научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, принятых к публикации и (или) опубликованных аспирантом. Заключение подписывается ректором или по его поручению уполномоченным проректором.

Заключение готовит выпускающая кафедра (факультет/институт). Свидетельство об окончании аспирантуры готовит отдел аспирантуры.

2.20. Аспиранты, не прошедшие ИА в связи с неявкой на ИА по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других документально подтвержденных случаях) вправе пройти ее в сроки, определенные университетом в пределах срока освоения программы аспирантуры, установленного федеральными государственными требованиями.

Аспирант должен представить в университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

2.21. Аспиранты, не прошедшие ИА в связи с неявкой на ИА по неуважительной причине, а также аспиранты, указанные в пункте 2.20 Положения и не прошедшие ИА в установленный для них срок, отчисляются из университета в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности, с выдачей справки о периоде освоении программы аспирантуры.

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

2.23. Повторное прохождение ИА аспирантом по окончании срока освоения программы аспирантуры, установленного федеральными государственными требованиями, не предусмотрено.

### **III. Особенности проведения ИА для аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

3.1. Для обучающихся из числа инвалидов ИА проводится университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

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

- проведение ИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ИА;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, демонстрировать материалы, общаться с сотрудниками университета);

- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов 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).

3.3. Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения ИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

3.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность выступления обучающегося при представлении результатов выполненного им научного исследования (продолжительность защиты диссертации) может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности не более чем на 15 минут.

3.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении ИА:

а) для слепых:

- материалы для прохождения ИА (при наличии) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

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

3.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении ИА 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 университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на ИА, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности прохождения ИА по отношению к установленной продолжительности.



Приложение №1 к Положению о проведении итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре государственного университета «Дубна» (утверждено приказом ректора от « 28 » 02 2022 г. № 91 ).

Ректору государственного университета «Дубна»

(Фамилия И.О.)

аспиранта

(Ф.И.О.)

факультета (института)

кафедры

научной специальности

(шифр и наименование)

направленность (профиль) программы аспиран-  
туры

(указывается при наличии)

e-mail:

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне досрочное прохождение итоговой аттестации по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в связи с досрочным выполнением обязанностей по освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы.

Работа над диссертацией завершена, академическая задолженность отсутствует.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись аспиранта)

И.О. Фамилия

Научный руководитель

(подпись)

И.О. Фамилия

Приложение №2 к Положению о проведении итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре государственного университета «Дубна» (утверждено приказом ректора от « 28 » 02 2022 г. № 91 ).

Примерная форма

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_ ЗАСЕДАНИЯ

КАФЕДРЫ \_\_\_\_\_ / СОВЕТА ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Присутствовали:**

**Повестка заседания:**

Проведение итоговой аттестации аспиранта \_\_\_\_\_, завершающего освоение программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности \_\_\_\_\_, направленность (профиль) программы аспирантуры \_\_\_\_\_ (указывается при наличии).

**Слушали:**

1. Аспиранта \_\_\_\_\_ представившего доклад по результатам выполненной диссертации на соискание ученой степени кандидата \_\_\_\_\_ наук на тему « \_\_\_\_\_ ».

После заслушивания доклада по результатам подготовленной диссертации аспиранту были заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_

(фамилия лица, задавшего вопрос)

2. \_\_\_\_\_

(фамилия лица, задавшего вопрос)

3. \_\_\_\_\_

(фамилия лица, задавшего вопрос)

Общая характеристика ответов аспиранта на заданные вопросы:

2. Отзыв научного руководителя \_\_\_\_\_ (ФИО научного руководителя, ученая степень, ученое звание, должность) о работе аспиранта.

(приводится отзыв научного руководителя)

3. Рецензентов диссертации \_\_\_\_\_ (ФИО каждого рецензента, ученая степень, ученое звание, должность)

(приводятся характеристика работы, данная рецензентами, и их замечания)  
Ответы аспиранта на замечания рецензентов:

**Решили:**

1. Признать, что диссертация

- соответствует критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
  - не соответствует критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- (указать нужное)

**ИЛИ**

1. Перенести предварительную защиту диссертация на соискание ученой степени кандидата \_\_\_\_\_ наук аспиранта \_\_\_\_\_ на тему « \_\_\_\_\_ » в связи с (по причине) ...

(последующие пункты не включаются)

2. Рекомендовать (не рекомендовать) диссертацию \_\_\_\_\_ (название диссертации) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество – при наличии) к защите на соискание ученой степени кандидата \_\_\_\_\_ (отрасль науки) наук по научной специальности(ям) \_\_\_\_\_ (шифр(ы) и наименование научных специальности(ей)).

3. Выдать аспиранту \_\_\_\_\_

- заключение о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», и свидетельство об окончании аспирантуры;
  - заключение о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», и справку об освоении программы аспирантуры;
  - справку о периоде освоении программы аспирантуры.
- (указать нужное)

(при необходимости в протокол вносятся дополнительные решения)

Заведующий кафедрой  
(декан факультета / директор института)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Секретарь

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Московская область  
Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Университет «Дубна»

**ПРИКАЗ**

« 31 » 05 2022 г.

№ 333

О внесении изменений в локальные акты по  
вопросам подготовки научных и научно-  
педагогических кадров в аспирантуре  
государственного университета «Дубна»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре государственного университета «Дубна» (утверждено приказом ректора от 28.02.2022 г. № 96):

1.1. Пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. В целях идентификации личности обучающихся при проведении промежуточной аттестации с применением ДОТ и ЭО в начале видеосвязи каждый обучающийся предъявляет преподавателю (членам комиссии) документ, удостоверяющий личность (паспорт), развернутый на странице с фотографией, фамилией, именем и отчеством (последнее – при наличии). Документ, удостоверяющий личность, подносится к видеокамере (веб-камере) рядом с лицом самого обучающегося так, чтобы преподаватель (члены комиссии) могли отчетливо прочитать фамилию, имя, отчество обучающегося и удостовериться в том, что на фотографии изображен именно данный обучающийся.»

1.2. Абзац первый пункта 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Результаты прохождения промежуточной аттестации аспирантами заносятся в индивидуальные планы работы аспирантов (неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по образовательному компоненту программы аспирантуры вносятся в индивидуальные планы работы аспирантов только, если получены по результатам второй повторной промежуточной аттестации), в зачетные и экзаменационные ведомости, результаты кандидатских экзаменов – в протоколы, которые готовятся отделом аспирантуры.»

2. Абзац восьмой пункта 2.7 Положения о проведении итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре государственного университета «Дубна» (утверждено приказом ректора от 28.02.2022 г. № 91) изложить в следующей редакции:

«В целях идентификации личности аспирантов в начале видеосвязи каждый аспирант предъявляет документ, удостоверяющий личность (паспорт), развернутый на странице с фотографией, фамилией, именем и отчеством (последнее – при наличии). Документ, удостоверяющий личность, подносится к видеокамере (веб-камере) рядом с лицом самого

аспиранта так, чтобы участвующие в заседании кафедры (Совета факультета / института) могли отчетливо прочесть фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) аспиранта и удостовериться в том, что на фотографии изображен именно данный аспирант.»

Ректор



Д.В. Фурсаев

Разослано: в дело, проректора, ученый секретарь, филиалы, кафедры, деканы факультетов, директора институтов, отдел аспирантуры, ОРВО, экспертно-аналитический центр, Моталов Ю.Г.

Проректор по научной и инновационной деятельности



Ю.А. Крюков

Заведующий аспирантурой



Д.В. Ющенко