

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.02.2026 20:52:22
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Приложение
Утверждено
приказом № 427-1 от 24.02.2022

Положение об итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. Общие положения

1.1. Положение об итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) устанавливает порядок организации и проведения итоговой аттестации аспирантов, структуру, правила оформления, критерии оценки подготовленной диссертации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Положение об итоговой аттестации по программам аспирантуры разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- приказ Минобрнауки России от 20.10.2021 г. № 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)»;
- ГОСТ Р 7.0.11- 2011 – Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления;
- другие нормативные документы;
- Устав МФТИ и иные локальные нормативные акты МФТИ.

1.3. Итоговая аттестация по программам 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 – Федеральный закон «О науке и государственной научно-технической политике»).

1.4. Итоговая аттестация обучающихся является обязательной.

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

1.6. Подготовка диссертации к защите включает в себя выполнение индивидуального плана научной деятельности, написание, оформление и представление диссертации для прохождения итоговой аттестации.

1.7. Сроки проведения итоговой аттестации устанавливаются графиком учебного процесса, утверждённым приказом ректора.

1.8. Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры, 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.

1.9. Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также аспирантам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из МФТИ, выдается справка об освоении программы аспирантуры по образцу, самостоятельно устанавливаемому МФТИ (Приложение 1).

1.10. 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».

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

1.12. В случае досрочного выполнения аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы, включающего индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план, при условии завершения работы над диссертацией и отсутствия академической задолженности по личному заявлению аспиранта, согласованному с его научным руководителем, руководителем структурного подразделения, в которое распределен аспирант (кафедра, департамент, физтех-кластер, центр, далее – кафедра), и администрацией физтех-школы, аспиранту предоставляется возможность проведения досрочной итоговой аттестации.

1.13. При проведении итоговой аттестации могут применяться дистанционные образовательные технологии. Особенности проведения итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами МФТИ. При проведении итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий необходимо обеспечить идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

2. Составы экзаменационных и апелляционных комиссии для проведения итоговой аттестации

2.1. Для проведения итоговой аттестации по программе аспирантуры создаются экзаменационные комиссии. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации создаются апелляционные комиссии.

2.2. Экзаменационные и апелляционные комиссии для проведения итоговой аттестации действуют в течение календарного года.

2.3. В состав экзаменационной комиссии входят председатель и не менее 4 членов комиссии.

2.4. Председатель экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, имеющих ученую степень доктора наук в соответствующей профессиональной области, в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации.

2.5. В состав экзаменационной комиссии входят члены комиссии, имеющие ученую степень и (или) ученое звание.

2.6. Председатель и члены комиссии должны быть специалистами в области исследования, что подтверждается публикациями в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и приравниваемых к ним изданиям.

2.7. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии назначается секретарь комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу МФТИ, научных или административных работников. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.8. Председателем апелляционной комиссии является ректор или уполномоченное им лицо, на основании распорядительного акта МФТИ.

2.9. В состав апелляционной комиссии входят председатель комиссии и не менее трех членов комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа

педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников МФТИ, которые не входят в состав экзаменационных комиссий.

2.10. На публичном представлении диссертации могут присутствовать лица, не входящие в состав экзаменационной комиссии (без права голосования).

2.11. Составы экзаменационной и апелляционной комиссий утверждаются приказом ректора не позднее чем за 30 календарных дней до проведения итоговой аттестации.

2.12. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

2.13. Заседание комиссий является правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

2.14. Заседание комиссии проводится председателем комиссии.

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

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

2.17. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

2.18. В протоколе заседания экзаменационной комиссии по оценке диссертации на предмет соответствия установленным критериям отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, решение председателя и членов экзаменационной комиссии (Приложение 2).

2.19. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем, членами комиссии и секретарем комиссии.

2.20. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве МФТИ.

3. Критерии, которым должна отвечать диссертация

3.1. Диссертация должна быть научно-квалификационной работой, в которой содержится решение научной задачи, имеющей значение для развития соответствующей отрасли знаний, либо изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

3.2. 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.

3.3. В диссертации, имеющей прикладной характер, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных научных результатов, а в имеющей теоретический характер, должны содержаться рекомендации по использованию научных выводов.

3.4. Предложенные автором диссертации решения должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями.

3.5. Основные научные результаты диссертации должны быть опубликованы в рецензируемых научных изданиях и (или) в приравненных к ним научных изданиях, в соответствии с требованиями диссертационного совета, в котором планируется защита диссертации.

3.6. К публикациям, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, приравниваются патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем в соответствии с требованиями диссертационного совета, в котором планируется защита диссертации.

3.7. Количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, в рецензируемых изданиях должно быть не менее двух.

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

4. Требования к структуре диссертации

4.1. При оформлении диссертации рекомендуется придерживаться ГОСТ Р 7.0.11- 2011 – Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления.

4.2. Диссертация в виде рукописи имеет следующую структуру:

- а) титульный лист (Приложение 3);
- б) оглавление;
- в) текст диссертации: введение, основная часть, заключение;
- г) список сокращений и условных обозначений;

- д) словарь терминов;
- е) список литературы;
- ж) список иллюстративного материала;
- и) приложения.

Список сокращений и условных обозначений, список терминов, список иллюстрированного материала и приложения не являются обязательными элементами структуры диссертации.

4.3. К диссертации прилагают дополнительный титульный лист на русском языке, если работа написана на английском языке.

4.4. Оформление диссертации:

4.4.1. Каждую главу (раздел) диссертации начинают с новой страницы.

4.4.2. Заголовки располагают посередине страницы без точки на конце. Переносить слова в заголовке не допускается. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу тремя интервалами.

4.4.3. Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 через полтора интервала и размером шрифта 12-14 пунктов.

4.4.4. Диссертация должна иметь твердый переплет.

4.4.5. Страницы диссертации должны иметь следующие поля: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

4.4.6. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам.

4.4.7. Все страницы диссертации, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д.

4.4.8. Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы.

4.4.9. Заголовки **в оглавлении** должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

4.4.10. **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.

4.4.11. **Основной текст** должен быть разделен на главы и параграфы или разделы и подразделы, которые нумеруют арабскими цифрами.

4.4.12. **В заключении диссертации** излагают итоги выполненного исследования, рекомендации, перспективы дальнейшей разработки темы.

4.4.13. **Библиографические ссылки** в тексте диссертации оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5. Заимствование текста из чужих источников без советующих ссылок недопустимо.

4.4.14. **Иллюстрации**, используемые в диссертации, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к диссертации.

4.4.15. Допускается использование приложений нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4.

4.4.16. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела).

4.4.17. На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте диссертации. При ссылке следует писать слово «Рисунок» с указанием его номера.

4.4.18. **Таблицы**, используемые в диссертации, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к диссертации.

4.4.19. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела).

4.4.20. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте диссертации. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

4.4.21. Перечень таблиц указывают в списке иллюстративного материала.

4.4.22. При **оформлении формул** в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами. Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой.

4.4.23. Формулы в тексте диссертации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела).

4.4.24. Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа.

4.4.25. Иллюстративный материал, таблицы, формулы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

4.4.26. **Список литературы** должен включать библиографические записи на документы, использованные аспирантом при работе над темой. Список должен быть размещен в конце основного текста, после словаря терминов.

4.4.27. Допускаются следующие способы группировки библиографических записей: алфавитный, систематический (в порядке первого упоминания в тексте), хронологический.

4.4.28. При алфавитном способе группировки все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов.

4.4.29. При систематической (тематической) группировке материала библиографические записи располагают в определенной логической последовательности в соответствии с принятой системой классификации.

4.4.30. При хронологическом порядке группировки библиографические записи располагают в хронологии выхода документов в свет.

4.4.31. При наличии в списке литературы на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, который располагают после изданий на русском языке.

5. Порядок предварительного представления диссертации на промежуточной аттестации

5.1. На последней промежуточной аттестации по модулю «Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите» аспирант выступает с проектом диссертации на заседании кафедры с целью установления соответствия или несоответствия диссертации требованиям. По итогам обсуждения диссертации аспиранту представляется перечень замечаний и рекомендации по их устранению.

5.2. Текст диссертации, за исключением текстов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проверяется на наличие заимствований.

5.3. Не позднее чем за 5 дней до проведения промежуточной аттестации аспирант предоставляет на кафедру следующие документы:

- текст диссертации на бумажном и электронном носителе на правах рукописи;
- справка о проверке диссертации на наличие заимствований, оформленная в личном кабинете обучающего, заверенная научным руководителем и директором (заместителем директора) физтех-школы;
- отзыв научного руководителя аспиранта (Приложение 4);
- список опубликованных работ аспиранта по теме диссертации;
- сведения об участии в конференциях с указанием тем докладов;
- заполненный индивидуальный план аспиранта;
- копия справки о сдаче кандидатских экзаменов;

– копия акта о внедрении основных научных результатов диссертации (при наличии).

5.4. По итогам обсуждения диссертации кафедра аттестует аспиранта, оформляет проект заключения организации по диссертации.

5.5. Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию, не допускаются к итоговой аттестации.

6. Порядок проведения итоговой аттестации

6.1. Расписание итоговой аттестации утверждается приказом ректора не позднее чем за 30 календарных дней до ее проведения.

6.2. Информация о расписании итоговой аттестации доводится до сведения членов экзаменационной комиссии, аспирантов и научных руководителей не менее чем за 30 календарных дней до начала.

6.3. Не позднее чем за 7 дней до даты проведения итоговой аттестации секретарю экзаменационной комиссии передаются документы, указанные в п. 5.3, а также – проект заключения организации, подготовленный кафедрой.

6.4. Представление диссертации аспирантом осуществляется в виде научного доклада на открытом заседании экзаменационной комиссии при участии не менее двух третей ее состава и носит публичный характер.

6.5. В процессе представления диссертации члены экзаменационной комиссии должны быть ознакомлены с отзывом научного руководителя.

6.6. Представление и обсуждение диссертации проводится в следующем порядке:

- объявление информации об аспиранте, теме диссертации, научном руководителе;
- выступление аспиранта с докладом по диссертации (не более 20 минут);
- вопросы членов экзаменационной комиссии и ответы аспиранта;
- выступление научного руководителя с краткой характеристикой аспиранта;
- открытое обсуждение диссертации;
- принятие решения об оценке диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»;
- рекомендация к утверждению заключения организации по диссертации.

6.7. Результатом итоговой аттестации является решение о соответствии или несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

6.8. Решение экзаменационной комиссии о соответствии критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике», означает успешное прохождение итоговой аттестации.

6.9. Результаты итоговой аттестации объявляются аспиранту в день представления диссертации после оформления в установленном порядке протокола заседания экзаменационной комиссии.

6.10. Аспиранту, не явившемуся на итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в другой день в пределах срока освоения программы аспирантуры.

6.11. Аспирант должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия, не позднее 3 учебных дней после неявки.

6.12. Результаты итоговой аттестации оформляются в виде отчетов о работе экзаменационной комиссии и передаются в учебное управление в течение 3 рабочих дней после окончания работы экзаменационной комиссии.

6.13. Заседания экзаменационных комиссий по оценке диссертаций, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проводятся с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

7. Особенности проведения итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.2. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья информация о проведении итоговой аттестации представляется в доступной для них форме.

7.3. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговой аттестации 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 МФТИ).

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

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

- проведение итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с членами экзаменационной комиссии);

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

7.6. По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность выступления с докладом по диссертации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности не более чем на 15 минут.

7.7. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении итоговой аттестации:

а) для слепых:

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

б) для слабовидящих:

материалы для прохождения итоговой аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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;

предоставляются услуги сурдопереводчика;

г) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих).

8. Порядок оформления и выдачи заключения организации по диссертации

8.1. По результатам прохождения итоговой аттестации итоговая экзаменационная комиссия рекомендует к утверждению заключение о соответствии или несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» (далее - заключение), подготовленное кафедрой (Приложение 5).

8.2. МФТИ для подготовки заключения вправе привлекать членов экзаменационной комиссии, членов диссертационного совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, являющихся специалистами по проблемам каждой научной специальности диссертации.

8.3. 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.

8.4. По результатам проведения итоговой аттестации на основании решения экзаменационной комиссии заключение подписывает руководитель кафедры и утверждает ректор или иное уполномоченное им лицо.

8.5. Копия заключения хранится в личном деле аспиранта.

8.6. Заключение по диссертации является действительным в течение 3 лет со дня его утверждения.

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

9.1. По результатам итоговой аттестации обучающийся имеет право на апелляцию.

9.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итоговой аттестации и (или) несогласия с ее результатами.

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

9.4. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итоговой аттестации, а также диссертацию, отзыв научного руководителя, список опубликованных работ аспиранта по теме диссертации и сведения об участии в конференциях с указанием тем докладов.

9.5. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

9.6. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации. В этом случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной

комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в пределах срока освоения программы аспирантуры.

9.8. Повторное проведение итоговой аттестации обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

9.9. Апелляция на повторное проведение итоговой аттестации не принимается.

9.10. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации.

9.11. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итоговой аттестации и выставления нового.

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

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

СПРАВКА ОБ ОСВОЕНИИ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное
автономное образовательное учреждение высшего образования
«Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)»
г. Москва

Регистрационный номер _____

Дата выдачи _____ 20__ года

Фамилия, имя, отчество:

Дата рождения:

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации:

Поступил(а) в

Завершил(а) освоение программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в

Форма обучения:

Уровень образования: высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации

Программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре:

Научная специальность:

Срок освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в очной форме:

Программа реализуется на _____

языке

Руководитель учебного управления _____

Специалист по учебно-методической работе
М. П. _____

ПРОТОКОЛ №
заседания экзаменационной комиссии (ЭК)

_____, (фамилия, имя, отчество)
_____, группы, обучающегося по программе аспирантуры _____, научной специальности _____

Тема диссертации:

(фамилия, инициалы, ученая степень, звание)

(фамилия, инициалы, ученая степень, звание)

(фамилия, инициалы, ученая степень, звание)

В экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

(положительный/отрицательный)

(представлена/не представлена)

Общая информация о работе подразделения по заданным вопросам:

Решение комиссии: _____

Члены ЭК _____ (подпись)

(фамилия инициалы) (подпись)

Форма титульного листа диссертации

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)»
(МФТИ, Физтех)

На правах рукописи

Фамилия Имя Отчество

Название диссертации

Специальность: Шифр. Наименование

(пример: 1.1.1. Вещественный, комплексный и функциональный анализ)

Диссертация

на соискание ученой степени

кандидата/доктора (отрасль науки) наук

Научный руководитель:

Фамилия Имя Отчество – ученая степень,
ученое звание (при наличии)

Город – 20__

Форма отзыва научного руководителя*

ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

о _____,
(ФИО соискателя)
представившем (ей) диссертацию _____,
(название диссертации)
на соискание ученой степени кандидата _____ наук
(отрасль науки)
по специальности _____
(шифр и наименование специальности)

[Текст отзыва]

Отзыв научного руководителя пишется в свободной форме.

Научный руководитель
ученая степень, ученое звание,
должность (с указанием подразделения
и полного названия организации,
адрес организации, телефон, эл. почта)

Фамилия Имя Отчество

Дата

Подпись И.О. Фамилия удостоверяю

должность

И. О. Фамилия

* Текст оформляется 12 или 14 размером шрифта Times New Roman.
Поля: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.
Подпись научного руководителя заверяется в установленном порядке.

Форма заключения организации

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(ученая степень, фамилия, имя, отчество - при наличии,)

«__» _____ 20__ г.

Печать организации

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(полное официальное название организации в соответствии с уставом)

Диссертация _____

(название диссертации)

выполнена в _____

(наименование учебного или научного структурного подразделения, название организации, ведомственная принадлежность)

В период подготовки диссертации соискатель _____

(фамилия, имя, отчество - при наличии (полностью))

работал в _____

(полное официальное название организации в соответствии с уставом,

наименование структурного подразделения, должность)

В 20__ г. окончил _____ по _____

(наименование образовательного учреждения высшего образования)

специальности/ направлению подготовки _____.

(наименование специальности/ направления подготовки)

Справка о сдаче кандидатских экзаменов выдана в 20__ г.

(полное официальное название организации(ий) в соответствии с уставом)

Научный руководитель — _____

(фамилия, имя, отчество - при наличии,

основное место работы: полное официальное название организации в соответствии с уставом,

наименование структурного подразделения, должность)

По итогам обсуждения диссертации _____ принято следующее

(тема диссертации)

заключение:

Далее приводится заключение, в котором отражается личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных 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, опубликованных аспирантом.

Заключение принято на заседании _____.
(наименование структурного подразделения организации)

Присутствовало на заседании __ чел. Результаты голосования: «за» — __ чел., «против» — __ чел., «воздержалось» — __ чел., протокол № __ от " __ " __ 20__ г.

(подпись лица,
оформившего заключение)

(фамилия. имя, отчество - при наличии,
ученая степень, ученое звание – при наличии,
наименование структурного подразделения,
должность)