

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

А. В. Твардовский

«26»

03

2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1. Положение об итоговой аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ТвГТУ (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 23.08.1996 г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. №842 «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней»);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 г. №118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук», утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. №1093»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 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)»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.11.2017 г. № 093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»;
- локальные акты Университета.

2. Определения, обозначения, сокращения

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

Апелляция – аргументированное письменное заявление аспиранта о нарушении процедуры проведения экзамена (кандидатского экзамена) и/или ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на экзамене.

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

Итоговая аттестация, ИА – оценка диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

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.

ФГТ – федеральные государственные требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов.

ОАиД – отдел аспирантуры и докторантуры.

Выпускающая кафедра – кафедра, ответственная за реализацию соответствующей программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Программа аспирантуры – программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Диссертация – диссертация на соискание ученой степени кандидата наук. Научно-квалификационная работа, в которой содержится решение научной задачи, имеющей значение для развития соответствующей отрасли знаний.

Оценка – оценка диссертации аспиранта на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

Заключение – заключение ТвГТУ о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике», подписанное руководителем организации или по его поручению заместителем руководителя организации.

Свидетельство – свидетельство об окончании аспирантуры.

Справка – справка об освоении программ аспирантуры или о периоде освоения программы аспирантуры.

3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение образовательных программ высшего образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирант), в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тверской государственной технической университет» (далее – Университет), включая форму итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, проведение досрочной итоговой аттестации, особенности проведения итоговой аттестации для аспирантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, при представлении ими диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – диссертация) к защите.

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

5. Итоговая аттестация является обязательной.

6. Цель итоговой аттестации – оценка диссертации аспиранта 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».

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

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

2. Экзаменационные и апелляционные комиссии для проведения итоговой аттестации

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

10. Комиссии создаются в Университете по каждой образовательной программе и состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

11. Председатель экзаменационной комиссии назначается приказом ректора Университета из числа работников Университета или лиц, заключивших договор гражданско-правового характера, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) по научной специальности, соответствующей специальности подготовки аспирантов.

12. Экзаменационная комиссия состоит из 5 человек (включая председателя), из которых двое являются представителями работодателя и/или их объединения в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные двое - научно-педагогическими работниками Университета, имеющими ученое звание и/или ученую степень.

13. Председателем апелляционной комиссии является проректор по научной и инновационной деятельности.

14. В состав апелляционной комиссии помимо председателя включаются 2 человека из числа научно-педагогическим работников Университета, которые не входят в состав экзаменационных комиссий.

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

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

17. Для обеспечения работы апелляционных комиссий назначается секретарь - начальник отдела аспирантуры и докторантуры.

Секретари экзаменационной и апелляционной комиссий не являются их членами, не участвуют в голосовании и принятии решений комиссии. Секретари комиссий ведут протоколы их заседания.

18. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

18. Решение комиссии принимается простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равенстве голосов определяющим является мнение председателя.

19. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

20. В протоколе заседания экзаменационной комиссией по оценке диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом

«О науке и государственной научно-технической политике» (далее - оценка диссертации) отражаются актуальность и цель работы, научная новизна и основные результаты работы, апробация и реализация работы, основные публикации; делается вывод о готовности научно-квалификационной работы, 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).

21. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем, присутствующими членами комиссии и секретарем комиссии. Протоколы передаются секретарем комиссии лично в отдел аспирантуры и докторантуры на следующий рабочий день после заседания комиссии.

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

23. Предложения по составу экзаменационной и апелляционной комиссии по соответствующей образовательной программе дает выпускающая кафедра.

24. Заведующие выпускающими кафедрами:

не позднее 01 декабря текущего года предоставляют в отдел аспирантуры и докторантуры в форме служебной записки предложения по кандидатуре председателя экзаменационной комиссии и двух человек в состав апелляционной комиссии по соответствующей программе аспирантуры на следующий календарный год;

не позднее 30 календарных дней до начала итоговой аттестации (согласно календарному учебному графику) готовят приказ о дате, месте и времени итоговой аттестации с указанием состава экзаменационной комиссии, включая ее секретаря.

3. Порядок проведения итоговой аттестации

25. 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 три месяца до начала итоговой аттестации посредством размещения информации на официальном сайте Университета.

26. Допуск аспирантов к итоговой аттестации осуществляется на заседании выпускающей кафедры. Факт невыполнения аспирантом индивидуального плана работы отражается в протоколе заседания выпускающей кафедры, 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.

27. Представление основных результатов выполненной диссертации по теме, утвержденной приказом ректора, проводится в форме устного доклада.

28. Требования к устному докладу и критерии оценки диссертации устанавливаются рабочей программой итоговой аттестации. Титульный лист диссертации оформляется в соответствии с приложением 2.

29. В срок не позднее 10 дней до даты итогового испытания, научный руководитель аспиранта:

- проверяет диссертацию на объем заимствований с использованием системы «Антиплагиат» с распечаткой соответствующего отчета из системы (далее - отчет на заимствования);

- оформляет письменный отзыв научного руководителя на диссертацию (далее - отзыв, отзыв научного руководителя) (приложение 3). В отзыве научный руководитель отражает, в том числе и объем заимствований, выявленный им в тексте диссертации с использованием системы «Антиплагиат».

30. Не позднее 7 календарных дней до итогового испытания в экзаменационные комиссии передаются:

- сотрудниками отдела аспирантуры и докторантуры - бланк протокола итогового испытания;

- аспирантом - диссертация, отзыв научного руководителя, отчет на заимствования.

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

32. На следующий рабочий день после прохождения аттестационного испытания секретарь комиссии представляет в отдел аспирантуры и докторантуры заполненные протоколы аттестационного испытания и копии отзывов научных руководителей.

33. Диссертации, отзывы научных руководителей и отчеты на заимствованиях в диссертациях хранятся на выпускающих кафедрах.

34. Протоколы аттестационных испытаний хранятся в архиве Университета. Копии протокола аттестационного испытания и отзыва научного руководителя хранятся в личном деле аспиранта.

35. Аспиранты, не пришедшие на итоговое испытание по уважительной причине, вправе пройти его в другой день, но не позднее последнего дня периода итоговой аттестации (согласно календарного учебного графика).

В этом случае аспирант должен представить в отдел аспирантуры и докторантуры документ, подтверждающий причину его отсутствия, а также заявление на прохождение итоговой аттестации с указанием причины отсутствия на предыдущем заседании экзаменационной комиссии.

4. Порядок проведения итоговой аттестации лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая инвалидов

36. Для аспирантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая инвалидов (далее – лица с ОВЗ) итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

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

проведение итоговой аттестации для лиц с ОВЗ 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).

38. По письменному заявлению обучающегося – лица с ОВЗ продолжительность сдачи итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи не более чем на 20 минут.

39. В зависимости от индивидуальных особенностей аспирантов – лиц с ОВЗ 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 рельефноточечным 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.

40. Обучающийся – лицо с ОВЗ не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление в ОАиД 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 ОА и Д).

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

5. Порядок подачи и рассмотрение апелляции

41. Аспирант имеет право подать в письменном виде апелляцию (апелляционное заявление) о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового испытания, о несогласии с результатами итогового испытания (приложение 4).

42. Апелляционное заявление подается аспирантом в ОАиД не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового испытания. Для рассмотрения апелляции сотрудник ОАиД направляет в апелляционную комиссию: протокол итогового испытания; диссертацию, отзыв научного руководителя и отчет на заимствования.

43. 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.

44. 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 5).

45. 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 решения апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ОАиД для реализации решения апелляционной комиссии. Аспиранту предоставляется возможность пройти итоговое испытание повторно.

46. 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.

Протокол решения апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ОАиД. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата аттестационного испытания и выставления нового.

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

6. Выдача документов при освоении программы аспирантуры

48. В 5-дневный срок после завершения работы экзаменационной комиссии, на основе протоколов комиссий готовится приказ ректора Университета об успешном прохождении итоговой аттестации и выдачи аспирантам свидетельства об окончании аспирантуры. Проект приказа вносит начальник отдела аспирантуры и докторантуры.

49. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программам аспирантуры, не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается заключение о соответствии диссертации на соискание ученой степени кандидата наук критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (далее - заключение) (приложение б), и свидетельство об окончании аспирантуры,

Заполнением и выдачей свидетельства об окончании аспирантуры занимается отдел аспирантуры и докторантуры. Копия свидетельства об окончании аспирантуры вкладывается в личное дело аспиранта.

Заполнением и выдачей заключения занимается выпускающая кафедра. Копия заключения вкладывается в личное дело аспиранта.

50. 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 соискателя ученой степени, 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.

51. 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.

52. Аспирантам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об освоении программ аспирантуры (готовит ОА и Д), а также заключение (готовит выпускающая кафедра), содержащее информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» (далее - отрицательное заключение).

7. Порядок проведения досрочной аттестации

53. Для допуска к досрочной итоговой аттестации аспирант передает в отдел аспирантуры и докторантуры заявление (приложение 7). К заявлению аспирант прикладывает отзыв научного руководителя, который подтверждает выполнение аспирантом всех работ индивидуального плана научной деятельности.

54. Начальник ОАиД проверяет выполнение аспирантом индивидуального учебного плана, делает об этом отметку на заявлении аспиранта.

55. Выпускающая кафедра проводит заседание для промежуточной аттестации аспиранта не позднее 14 календарных дней после даты заявления аспиранта. На заседание выпускающей кафедры сотрудниками ОАиД передаются:

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

56. Аспирант на заседании выпускающей кафедры делает доклад о проделанной работе по индивидуальному плану научной деятельности.

57. Пакет документов из п. 30 настоящего Положения и выписка из протокола заседания выпускающей кафедры с решением о проведении досрочной аттестации передается выпускающей кафедрой в ОА и Д не позднее следующего рабочего дня после дня заседания выпускающей кафедры.

58. Сотрудники ОАиД в течение 30 календарных дней после даты решения выпускающей кафедры по промежуточной аттестации организуют проведение досрочной итоговой аттестации аспиранта в соответствии с разделом 3 данного Положения.

59. Не позднее 30 календарных дней с даты проведения досрочной итоговой аттестации согласно п. 51 аспиранту выдается заключение о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

Составители: начальник УМУ Д.А. Барчуков, начальник ОАиД Туманова О.И.

Положение рассмотрено и рекомендовано к утверждению решением Ученого совета университета от «26» марта 2025 г. Протокол № 7.

Ученый секретарь
ученого совета университета


А.Н. Болотов

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации сотрудников ТвГТУ


М.В. Блохина

Проректор по научной
и инновационной деятельности


А.А. Артемьев

Ведущий юрисконсульт


Т.А. Соцкова

Протокол аттестационного испытания
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
«Тверской государственной технической университет»
(ТвГТУ)

ПРОТОКОЛ
заседания экзаменационной комиссии по оценке диссертации
№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Члены комиссии:

Председатель экзаменационной комиссии _____
(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Члены экзаменационной комиссии _____ ;
(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)
_____ ;
(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)
_____ ;
(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)
_____ ;
(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

(Состав комиссии утвержден приказом ректора от « ____ » _____ 20__ г. № _____).

Секретарь комиссии _____

СЛУШАЛИ

Диссертацию _____
(тема диссертации)

Утвержденной приказом _____
(номер и дата приказа об утверждении темы диссертации)

по научной специальности _____
(шифр и наименование научной специальности)

аспиранта _____
(Фамилия имя отчество)

ПОСТАНОВИЛИ принять следующее заключение по диссертации аспиранта _____
(Фамилия имя отчество аспиранта)

Актуальность работы: _____

Цель работы: _____

Научная новизна: _____

Основные результаты диссертации: _____

Апробация работы: _____

Реализация работы: _____

Основные публикации: _____

Вывод о степени готовности диссертации _____

Вывод о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности аспиранта к решению профессиональных задач _____

Вывод о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке аспиранта _____

Рекомендация о выходе на защиту в диссертационный совет _____

Считать, что _____
(Фамилия имя отчество аспиранта)

выдержал(а) аттестационное испытание с оценкой _____
(зачтено/незачтено)

Выдать _____
(Фамилия имя отчество аспиранта) _____ свидетельство об окончании аспирантуры.

Председатель экзаменационной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены экзаменационной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Титульный лист диссертации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тверской государственный технический университет»

На правах рукописи

Иванов Иван Иванович

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО И
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

5.7.7. Социология управления

Диссертация на соискание ученой степени
кандидата социологических наук

Научный руководитель:
Сергеев Сергей Сергеевич,
доктор социологических наук, профессор

Тверь – 2025

Отзыв научного руководителя

ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

на диссертацию аспиранта

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Тверского государственного технического университета»

_____ (Ф.И.О.)

Научная специальность и отрасль _____

Тема диссертации _____

Утверждена приказом ректора _____

Заключение об актуальности исследования _____

Заключение о научной новизне исследования _____

Основные результаты и положительные стороны исследования _____

Недостатки исследования _____

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

Степень сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций _____

Основные публикации по теме исследования _____

Заключение и предлагаемая 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 4.

Апелляционное заявление аспиранта

Проректору
по научной и инновационной деятельности
Артемьеву А.А.
от аспиранта _____
(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата «__» _____ 20__ г.

Пример протокола решения апелляционной комиссии

ПРОТОКОЛ

заседания апелляционной комиссии

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ: члены апелляционной комиссии, председатель экзаменационной комиссии, аспирант _____.

ПОВЕСТКА ДНЯ: рассмотрение апелляции о нарушении процедуры проведения итогового испытания по научной специальности _____ аспиранта ТвГТУ _____.

СЛУШАЛИ: председателя экзаменационной комиссии _____ о процедуре проведения итогового испытания по научной специальности _____; секретаря апелляционной комиссии о представленных документах.

ПОСТАНОВИЛИ: признать процедуру проведения итогового испытания по научной специальности _____ у аспиранта _____ соответствующей/несоответствующей Положению об итоговой аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ТвГТУ. Апелляцию _____ отклонить, оставить без изменения полученную на испытании оценку (за _____, против _____, воздержались _____).

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Члены апелляционной комиссии _____
(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь апелляционной комиссии _____
(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен _____

Приложение 6.

Заключение о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научной и инновационной деятельности
ФГБОУ ВО «Тверской государственной технической университет»
_____ А.А. Артемьев
« ____ » _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»

Диссертация _____
(название диссертации)

по научной специальности _____
(наименование научной специальности)

по отрасли науки _____
(наименование отрасли науки)

аспиранта _____
(фамилия, имя, отчество аспиранта)

утверждена приказом ректора университета от _____ № _____.

Научный руководитель _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность и место работы)

Решением экзаменационной комиссии по оценке диссертации от _____ № _____
аспирант _____

(ФИО аспиранта)

выдержал(а) аттестационное испытание с оценкой _____
(зачтено/не зачтено)

По итогам обсуждения диссертации на кафедре прикрепления принято следующее заключение:

Личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации _____

Степень достоверности результатов проведенных аспирантом исследований _____

Новизна и практическая значимость проведенных исследований _____

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 _____

Считать диссертацию _____

(ФИО аспиранта)

соответствующей (не соответствующей) критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

Рекомендовать _____

Заключение принято на заседании _____

(наименование кафедры прикрепления)

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

Заведующий кафедрой _____

(подпись заведующего кафедрой)

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

Примечание: заключение оформляется через одинарный интервал шрифтом Times New Roman, размер 14. Подстрочные пояснения не печатаются.

Приложение 7.

Заявление аспиранта на проведение досрочной итоговой аттестации

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ТвГТУ»
А.В. Твардовскому
от аспиранта _____
(фамилия, имя, отчество)
очной формы обучения,
_____ основы обучения,
(бюджетной/договорной)
обучающегося по научной специальности

(шифр и наименование научной специальности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к досрочной итоговой аттестации.

К заявлению прилагаю:

- отзыв научного руководителя, подтверждающий выполнение мною индивидуального плана научной деятельности.

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата «__» _____ 20__ г.

Научный руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

должность, ученая степень, ученое звание _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ученая степень, ученое звание _____

СОГЛАСОВАНО

Проректор по НИиД _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник ОАиД _____ выполнение аспирантом
(подтверждаю / не подтверждаю)

индивидуального учебного плана.

(подпись) (Ф.И.О.)