

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ
	ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА
	<p><i>Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Тверская ГСХА</i></p>



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

О. Р. Балаян

« 29 » апреля 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О  
 ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО  
 НЕ ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО  
 ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-  
 ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ  
 ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА**

ТВЕРЬ-2016

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)";

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03. 2016 г. № 227 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. № 842 "О порядке присуждения ученых степеней" (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней»);

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

- Уставом ФГБОУ ВО Тверская ГСХА ;

- локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Тверская ГСХА .

1.2 «Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Тверская ГСХА» устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации аспирантов, (далее обучающиеся, выпускники), завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрению апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Локальные акты Академии, подготовленные для проведения государственной итоговой аттестации считаются действующими при проведении итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре согласно установленного Положения.

1.3 Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в

целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта (далее - стандарт).

1.4 К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования на основании приказа ректора Академии.

1.5 Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Академией.

1.6 Академия используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

1.7 Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном итоговую аттестацию в Академии по не имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Положением.

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

## **2. ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

2.1 Итоговая аттестация обучающихся в Академии проводится в форме:

- экзамена(устно);
- научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее - научный доклад; вместе - аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения итоговой аттестации устанавливаются Академией с учетом требований, установленных стандартом.

2.2 Экзамен проводится по нескольким дисциплинам образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

2.3 Требования к научному докладу об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

Научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) представляет собой краткое изложение проведенных аспирантом научных исследований. В научном докладе излагаются основные идеи и выводы диссертации, отражается вклад автора в проведенное научное исследование, степень новизны и практическая значимость приведенных результатов научных исследований, приводится список публикаций аспиранта, в которых отражены основные научные результаты научно-квалификационной работы (диссертации).

2.4 Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время проведения аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2.5 Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Академией в соответствии с требованиями, установленными стандартом.

2.6 Срок проведения итоговой аттестации устанавливается Академией самостоятельно.

2.7 Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение аттестационного испытания.

2.8 Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации:

образца, установленного Академией по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, также выдается заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842.

### **3. ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ**

3.1 Для проведения итоговой аттестации в Академии создаются экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Для проведения апелляций по результатам итоговой аттестации в Академии создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

Экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе-комиссии) действуют в течение календарного года.

Академия самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

3.2 Комиссии создаются в Академии по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

3.3 Председатель экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по представлению Академии.

3.4 Академия утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

3.5 Председатель экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Академии, и соответствующих следующим требованиям:

для проведения итоговой аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) по научной специальности, соответствующей направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Председателем апелляционной комиссии является ректор Академии (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором Академии, - на основании распорядительного акта Академии).

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

3.7 Экзаменационная комиссия состоит из 6 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты) и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Академии, имеющими ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии, которые не входят в состав экзаменационных комиссий.

3.8 На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии, председателем экзаменационной комиссии назначается ее секретарь. Секретарь экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.9 Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседание комиссий правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов лиц,

входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

3.10 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. (ПРИЛОЖЕНИЯ 8, 9)

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Академии.

#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

4.1 Программа итоговой аттестации, включая программы экзаменов и требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

4.2 Не позднее чем за 30 календарных дней до проведения первого аттестационного испытания распорядительным актом Академии утверждается расписание аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводится расписание до сведения обучающегося, членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, научных руководителей аспирантов.

При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

4.3 Экзамен проводится по утвержденной Академией программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену.

За неделю до экзамена проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

Экзаменационные билеты могут включать вопросы/задания теоретической и практической направленности, в том числе задания, проверяющие готовность аспиранта к работе по внедрению результатов исследовательской деятельности в образовательный процесс.

Экзаменационные билеты разрабатываются руководителем основной профессиональной образовательной программы по соответствующему направлению и направленности подготовки, утверждаются проректором по научной работе, хранятся в отделе аспирантуры и выдаются в день проведения экзамена. Количество комплектов экзаменационных билетов должно соответствовать количеству заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Экзаменационные билеты ежегодно актуализируются.

Экзамен проводится устно, после письменной подготовки. Продолжительность письменной подготовки не может превышать 2-х часов (120 мин.) без перерыва. Записи ведутся на экзаменационных листах, которые после устного ответа передаются Председателю комиссии. Устный ответ не может превышать 30 минут.

Результаты экзамена определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", а также по уровню формирования компетенций и объявляются в день его проведения (ПРИЛОЖЕНИЕ 10,12). Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение аттестационного испытания.

Аспирант, получивший по результатам экзамена оценку «неудовлетворительно», не допускается к следующему аттестационному испытанию - представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы.

4.4 Порядок получения отзывов и рецензий на научно-квалификационную работу (диссертацию) устанавливается Академией самостоятельно.

При предоставлении на кафедру научно-квалификационной работы обучающийся предоставляет заключение о проведении проверки научно-квалификационной работы по системе «Антиплагиат.Ру», которой подтверждается факт отсутствия в письменной работе заимствований из печатных и электронных источников третьих лиц, неподкреплённых соответствующими ссылками. (ПРИЛОЖЕНИЕ 4) Не предоставление обучающимся заключения автоматически влечёт за собой не допуск научно-квалификационной работы к защите.

Обучающийся обязан предоставить научно-квалификационную работу на проверку системой «Антиплагиат» не позднее, чем за 40 календарных дней до начала работы экзаменационной комиссии.

Научный доклад и подготовленная научно-квалификационная работа (диссертация) (ПРИЛОЖЕНИЕ 1,2,3), оформленные в соответствии с установленными требованиями передается аспирантом своему научному руководителю не позднее, чем за 4 недели до установленного срока защиты научного доклада для написания отзыва научного руководителя. Научный руководитель дает письменный отзыв о выполненной научно-квалификационной работе аспиранта не позднее, чем за 3 недели до представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы. (ПРИЛОЖЕНИЕ 5) После этого, подписанная научным руководите-

лем диссертация подлежит внутреннему и (или) внешнему рецензированию.

Для проведения рецензирования научно-квалификационная работа (диссертация) не позднее, чем за 3 недели передается двум рецензентам. Рецензенты проводят анализ научно-квалификационной работы (диссертации) и представляют в Академию письменные рецензии на данную работу (далее - рецензия) не позднее, чем за 7 календарных дней до представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы. (ПРИЛОЖЕНИЕ 6)

Аспирант должен быть ознакомлен с отзывом и рецензиями не позднее, чем за 7 календарных дней до представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

К научно-квалификационной работе может быть приложен акт о внедрении результатов научно-квалификационной работы. (ПРИЛОЖЕНИЕ 7)

Текст научного доклада, научно-квалификационная работа (диссертация) в печатном виде в твердом переплете, отзыв и рецензии передаются в экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до представления научного доклада.

Допуск к представлению научного доклада осуществляет заведующий кафедрой. Если заведующий кафедрой, исходя из содержания отзывов научного руководителя и рецензентов, не считает возможным допустить аспиранта к представлению научного доклада, вопрос об этом должен рассматриваться на заседании методической комиссии факультета с участием научного руководителя и аспиранта. Решение методической комиссии доводится до сведения отдела аспирантуры.

В экзаменационную комиссию до начала представления научных докладов подаются следующие документы:

- научно-квалификационная работа (диссертация);
- текст научного доклада;
- рецензии на научно-квалификационную работу (диссертацию) с оценкой работы;
- отзыв научного руководителя;
- заключение о проведении проверки научно-квалификационной работы (диссертации) по системе «Антиплагиат.ру».

#### 4.5 Порядок представления научного доклада.

Представление научного доклада является завершающим этапом итоговой аттестации выпускника.

Процедура представления научного доклада включает в себя:

- открытие заседания экзаменационной комиссии (председатель, заместитель председателя излагает порядок защиты, принятия решения, оглашения результатов ГЭК);
- представление председателем (секретарем) ГЭК выпускника (фамилия, имя, отчество), темы научного доклада, научного руководителя;
- научный доклад выпускника;



- вопросы членов ГЭК (записываются в протокол);
- заслушивание отзыва научного руководителя;
- заслушивание рецензий;
- заключительное слово выпускника (ответы на высказанные замечания).

Для научного доклада о результатах научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранту предоставляется не более 20 минут, для ответа на замечания рецензентов - не более 5 минут. Вопросы членов комиссии и присутствующих и ответы на них - не более 10 минут. Заключительное слово аспиранта - выпускника - не более 5 минут. Продолжительность представления научного доклада, как правило не должна превышать 35 минут.

Результаты представления научно - квалификационной работы определяются путем открытого голосования членов экзаменационной комиссии на основе оценок:

- руководителя научно-квалификационной работы, за качество научно-квалификационной работы, самостоятельность и активность работы аспиранта над ее выполнением, научную новизну, практическую значимость, умение решать поставленные задачи, работать с научной и технической литературой и с компьютерными базами данных, степени ее соответствия требованиям, предъявляемым ВАК РФ;

- рецензентов научно-квалификационной работы, учитывая актуальность темы, положения выносимые на защиту, научную новизну, практическую значимость результатов исследования для производства и учебного процесса, степень соответствия работы требованиям ВАК РФ;

- членов экзаменационной комиссии, за содержание научно-квалификационной работы, ее защиту, включая научный доклад, ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии. В случае возникновения спорной ситуации Председатель экзаменационной комиссии имеет решающий голос.

Результаты аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". (ПРИЛОЖЕНИЕ 11, 12) Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение аттестационного испытания.

После успешной защиты, научно-квалификационные работы вместе с рецензиями, отзывом и заключением о проверке работы на заимствование в течение 10 дней сдаются в архив на основании акта. (ПРИЛОЖЕНИЕ 13)

Председатель экзаменационной комиссии по окончании работы комиссии, после обсуждения с членами комиссии результатов экзамена и защит научно-квалификационных работ, составляет отчет по итогам аттестации, который в трехдневный срок предоставляется в 3-х экземплярах в отдел аспирантуры. (ПРИЛОЖЕНИЕ 14)

4.6 Порядок размещения текстов научных докладов в электронно-библиотечной системе Академии.

Тексты научных докладов размещаются в электронной библиотечной системе Академии в полном объеме за 2 календарных дня до защиты ответ-

ственными лицами на соответствующем факультете.

Доступ лиц к текстам научных докладов в ЭБС ФГБОУ ВО Тверская ГСХА обеспечивается в соответствии с законодательством РФ, с учётом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам. В случае изъятия таких сведений в тексте научных докладов, после заголовка главы, параграфа, пункта указывается: «Глава, параграф, пункт изъят по причине содержания производственных/технических/экономических/организационных/других сведений (указать), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам».

Процесс размещения научных докладов в ЭБС ФГБОУ ВО Тверская ГСХА организуется на всех факультетах Академии, реализующих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

Контроль своевременности размещения текстов научных докладов в ЭБС ФГБОУ ВО Тверская ГСХА осуществляет отделом аспирантуры.

Аспиранту необходимо предоставить ответственному лицу не позднее, чем за два календарных дня до защиты:

- научный доклад;
- электронную копию научного доклада в формате Word. Название файла должно иметь следующий вид: ФамилияИО. doc (Пример:ИвановПА.doc).

Ответственное лицо проверяет соответствие представленных документов и их электронных копий, после этого аспирант сдает научный доклад, что фиксируется в специальном журнале.

4.7 Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине:

- временная нетрудоспособность;
- исполнение общественных или государственных обязанностей;
- вызов в суд;
- транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов);
- погодные условия, или в других случаях, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в Академию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (при его наличии).

4.8 Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с

неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", отчисляются из Академии с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.9 Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Академию на период времени, установленный Академией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

## **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

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

5.2 При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение итоговой аттестации для инвалидов 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, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении итоговой аттестации 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).

5.3 Все локальные нормативные акты Академии по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

5.4 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (далее - научно-квалификационная работа) - не более чем на 15 минут.

5.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6 Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Академии).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

## **6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

6.1 По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

6.2 Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами экзамена.

6.3 Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

6.4 Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению экзамена).

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

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.

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

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат аттестационного испытания;

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения аттестационного испытания 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 аттестационное испытание в сроки, установленные Академией.

6.7 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

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

6.8 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.9 Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты

завершения обучения в Академии обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом.

6.10 Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1 Настоящее Положение принято на Ученом совете Академии и утверждено ректором Академии. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи с совершенствованием учебного процесса и в случаях изменения действующего законодательства Российской Федерации.

Рассмотрено на Ученом совете Академии протокол № 8 от 27 апреля 2016 года

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

Факультет \_\_\_\_\_  
Направление \_\_\_\_\_  
Направленность (профиль) \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

Разрешаю допустить к защите:

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**НАУЧНЫЙ ДОКЛАД**

об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы  
(диссертации)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Число страниц записки \_\_\_\_\_

Аспирант \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, И.О.)

Руководитель  
работы \_\_\_\_\_  
(уч. степень, звание или должность) (подпись) (Фамилия, И.О.)

Рецензент \_\_\_\_\_  
(уч. степень, звание или должность) (подпись) (Фамилия, И.О.)

Рецензент \_\_\_\_\_  
(уч. степень, звание или должность) (подпись) (Фамилия, И.О.)

г. Тверь, 20\_\_ г.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

Факультет \_\_\_\_\_  
Направление \_\_\_\_\_  
Направленность (профиль) \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

Разрешаю допустить к защите:  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**НАУЧНО - КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Число страниц записки \_\_\_\_\_

Аспирант \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, И.О.)

Руководитель  
работы \_\_\_\_\_  
(уч. степень, звание или должность) (подпись) (Фамилия, И.О.)

Рецензент \_\_\_\_\_  
(уч. степень, звание или должность) (подпись) (Фамилия, И.О.)

Рецензент \_\_\_\_\_  
(уч. степень, звание или должность) (подпись) (Фамилия, И.О.)

г. Тверь, 20\_\_ г.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

Факультет \_\_\_\_\_  
Направление \_\_\_\_\_  
Направленность \_\_\_\_\_  
(профиль)  
Кафедра \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ :  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**ЗАДАНИЕ  
НА НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

**Аспирант** \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

**Руководитель работы** \_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, Фамилия, И.О.)

**Тема работы:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Содержание расчетно-пояснительной записки**

№ п/п	Наименование основных этапов, разделов, подразделов	Срок выполнения
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8	Оформление работы	
9	Представление НКР на кафедру	

Срок сдачи аспирантом полностью выполненной работы вместе с рецензиями в отдел аспирантуры до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Аспирант предупрежден, что при не сдаче в указанный срок полностью законченной работы, он может быть не допущен к её защите.

Задание выдал \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись руководителя работы)

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись аспиранта)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ  
НАУЧНО-  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ  
ПОЛИТИКИ И  
ОБРАЗОВАНИЯ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ

«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»  
(ФГБОУ ВО Тверская ГСХА)

З А К Л Ю Ч Е Н И Е № \_\_\_\_\_ О П Р О В Е Д Е Н И И П Р О В Е Р К И  
НАУЧНО- КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ  
ПО СИСТЕМЕ «АНТИПЛАГИАТ.РУ»

В результате проверки научно- квалификационной работы аспиранта

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О.

направление \_\_\_\_\_

направленность (профиль) \_\_\_\_\_

на тему: \_\_\_\_\_

в автоматизированной системе «Антиплагиат.Ру» установлено: итоговая оценка оригинальности составляет \_\_\_\_\_%, что соответствует требованиям.

Отчет о проверке прилагается.

Ответственный за работу в АИС «Антиплагиат.Ру» по \_\_\_\_\_ факультету

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
Дата

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

**ОТЗЫВ**  
**НА НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Аспирант \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

Факультет \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Тема работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Заключение**

Научно-квалификационная работа \_\_\_\_\_ установленным  
требованиям (соответствует, не соответствует)

и ее \_\_\_\_\_, допустить к защите.  
(можно, нельзя)

Отзыв дал \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество, ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_ (место работы, занимаемая должность)

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

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

**РЕЦЕНЗИЯ**

**НА НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Аспирант \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

Факультет \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Тема работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Рецензируемая НКР \_\_\_\_\_ предьявляемым требованиям  
(соответствует, не соответствует)

и заслуживает оценки \_\_\_\_\_, а ее автор \_\_\_\_\_  
(отл., хор., удов., неудов.) (Фамилия И.О.)

присвоения квалификации \_\_\_\_\_

Рецензент: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество, ученая степень, звание)

М.П. Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Бланк организации**

УТВЕРЖДАЮ:

(руководитель, директор)

(наименование предприятия)

(подпись)      расшифровка подписи

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

М. П.

**АКТ  
о внедрении результатов научно-квалификационной работы**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И. О. аспиранта)

\_\_\_\_\_  
(название научно-квалификационной работы)

направление

\_\_\_\_\_  
(код и наименование направления)

направленность (профиль) \_\_\_\_\_

*ТЕКСТ АКТА*

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**заседания экзаменационной комиссии**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по рассмотрению научно-квалификационной работы аспиранта(ки) \_\_\_\_\_

на тему \_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ**

Председатель ЭК: \_\_\_\_\_

Члены ЭК: \_\_\_\_\_

Секретарь ЭК: \_\_\_\_\_

**НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА ВЫПОЛНЕНА:**

Под руководством \_\_\_\_\_

**В ЭК ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:**

1. Приказ о допуске к итоговой аттестации № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
2. Научный доклад на \_\_\_\_\_ страницах.
3. Чертежи к НКР на \_\_\_\_\_ листах.
4. Отзыв руководителя \_\_\_\_\_
5. Рецензии \_\_\_\_\_
6. Заключение о проведении проверки научно-квалификационной работы по системе «Антиплагиат.ру»

После сообщения о выполненной работе в течение \_\_\_\_\_ мин.

аспиранту (ке) заданы следующие вопросы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(Содержание вопросов и характеристика ответов на них)

Мнение членов ЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению научных и педагогических задач:

---

---

---

---

---

Выявленные недостатки в теоретической, научной и практической подготовке обучающегося: \_\_\_\_\_

---

---

**«РЕШЕНИЕ ЭК»**

1. Признать, что аспирант(ка) \_\_\_\_\_ выполнил(а) и защитил(а) научно-квалификационную работу с оценкой \_\_\_\_\_
2. Присвоить степень (квалификацию) по направлению \_\_\_\_\_
3. Выдать диплом \_\_\_\_\_
4. Отметить, что \_\_\_\_\_

**Председатель ЭК** \_\_\_\_\_ (подпись)

**Секретарь ЭК** \_\_\_\_\_ (подпись)  
(Фамилия, инициалы и должность лица, составляющего протокол)

**ПРОТОКОЛ №**  
**заседания апелляционной комиссии**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по рассмотрению апелляционного заявления аспиранта (ки) \_\_\_\_\_

По вопросу \_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ**

Председатель: \_\_\_\_\_

Члены АК: \_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

Аспиранту (ке) заданы следующие вопросы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Содержание вопроса)

**«РЕШЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ»**

**Председатель** \_\_\_\_\_ (подпись)

**Секретарь** \_\_\_\_\_ (подпись)

(Фамилия, инициалы и должность лица, составляющего протокол)



**Ведомость сформированности компетенций\*  
по сдаче экзамена**

Направление \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

(шифр и название направления, направленности (профиля))

**Ф.И.О. аспиранта(ки)** \_\_\_\_\_

№	Критерии оценки	отлично	хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1.	Степень владения профессиональной терминологией УК-1, ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3				
2.	Сочетание полноты и лаконичности ответа УК-1, ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3				
3.	Ориентирование в нормативной, научной и специальной литературе УК-1, ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3				
4.	Уровень готовности к осуществлению профессиональной деятельности УК-1, ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3				
5.	Уровень усвоения материала, предусмотренного программами учебных дисциплин УК-1, ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3				
6.	Уровень знаний и умений, позволяющий решать профессиональные задачи УК-1, ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3				
7.	Логичность, обоснованность, четкость ответа УК-1, ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3				
8.	Решение профессиональных задач УК-1, ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3				

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Фамилия И.О. члена ЭК

\* методический пример

**Ведомость сформированности компетенций\*  
при защите научно-квалификационной работы**

Направление \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

(шифр и название направления, направленности (профиля))

**Ф.И.О. аспиранта(ки)** \_\_\_\_\_

№	Критерии оценки	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
	Постановка общенаучной проблемы, оценка ее актуальности, обоснование задач исследования УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3				
2.	Научная достоверность и критический анализ собственных результатов. Корректность и достоверность выводов УК-1, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3				
3.	Использование специальной научной литературы, нормативно-правовых актов, материалов преддипломной практики УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3				
4.	Творческий подход к разработке темы УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3				
5.	Научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для темы научно-квалификационной работы УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3				
6.	Степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), так и в ходе процедуры его представления УК-1, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3				
7.	Чёткость и аргументированность ответов выпускника на вопросы, заданные ему в процессе представления доклада УК-1, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3				

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Фамилия И.О. члена ЭК

\* методический пример

**Ведомость результатов  
голосования экзаменационной комиссии  
по сдаче экзамена (по защите научно-квалификационных работ)**

№	Фамилия, имя, отчество	Члены комиссии							Общая оценка

Председатель ЭК \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
ФГБОУ ВО Тверская ГСХА**

**АКТ  
передачи научно-квалификационных работ  
на хранение в архив**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Направление :

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(шифр) (наименование)

Направленность (профиль):

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(шифр) (наименование)

№п/п	Ф.И.О. выпускника	Примечания
<b>ИТОГО (прописью)</b>		

Итоговую запись акта заверяю:

Сдал: секретарь ЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Принял:

делопроизводитель канцелярии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
ФГБОУ ВО Тверская ГСХА**

**ОТЧЁТ  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЭК**

Факультет \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Представлен в отдел аспирантуры

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**1. Общие положения** (указываются сроки проведения ИА, формы проведения ИА, мероприятия деканата факультета по подготовки ИА)

**2. Состав государственной экзаменационной комиссии:**

Председатель (назначен согласно приказа №...от...)

---

Члены комиссии: (назначены согласно приказа №...от...)

---

---

---

---

Секретарь

---

---

**3. Результаты  
аттестационных испытаний в 20\_\_ / 20\_\_ уч. году**

Таблица 1-Результаты аттестационных испытаний в 20\_\_ / 20\_\_ уч. году

Показатели	Всего		Форма обучения						
	кол-во	%	Очная		Заочная				
					Нормативный срок обучения		Ускоренный срок обучения		
			кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	
Допущено аспирантов к экзамену, всего									
Сдавали экзамен									
Сдали экзамен с оценкой:									
«отлично»									
«хорошо»									
«удовлетворительно»									
«неудовлетворительно»									
не явились по уважительной причине									
Средний балл экзамена									
Допущено к защите НКР									
Защищено научно-квалификационных работ всего									
С оценкой:									
«отлично»									
«хорошо»									
«удовлетворительно»									

«неудовлетворительно»								
Средний балл защиты								
Количество научно-квалификационных работ, выполненных: - по темам, предложенным обучающимся								
- по заявкам научных организаций, образовательных учреждений								
Количество научно-квалификационных работ, рекомендованных: - к участию в конкурсе								
- к внедрению отдельных предложений в производство								
Количество выданных дипломов с отличием								



### 3. Характеристика аспирантов-выпускников и распределение их по кафедрам и преподавателям

Таблица 2-Состав аспирантов, успешно прошедших итоговую аттестацию

№ п/п	Показатели	Всего		В том числе по формам обучения										
				очная				заочная						
		Чел.	Из них		Всего чел.	Из них		Нормативный срок обучения		Ускоренный срок обучения				
			Бюджет	Вне-бюджет		Бюджет	Вне-бюджет							
						Всего чел.	Из них		Всего чел.	Из них				
							Бюджет	Вне-бюджет			Бюджет	Вне-бюджет		
1.	Из общей численности выпускников имеют гражданство: - Российской Федерации - Украины - Туркменистана И др. Итого													
2.	Из них: Женщины Мужчины Итого													

Таблица 3-Распределение аспирантов-выпускников по кафедрам и преподавателям

№	Должность	Всего		В том числе по формам обучения							
		кол-во	%	Очная		Заочная					
						Нормативный срок обучения		Ускоренный срок обучения		всего	
				кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
Название кафедры											
	Профессоры Доценты Старшие преподаватели										
Название кафедры											

**4. Наименование предприятий (организаций, учреждений), по заказу (тематике) которых выполнялись научно-квалификационные работы**

№ п/п	Предприятие (организация, учреждение)	Количество тем

**5. Использование результатов выполняемых на кафедре(ах) хоздоговорных и госбюджетных НИР при подготовке научно-квалификационных работ**

Наименование	Форма обучения		Итого
	очная	заочная	
Выполнено научно-квалификационных работ всего в том числе: по хоздоговорной тематике по госбюджетной тематике			

**6. Предложения председателя ЭК по повышению уровня теоретической, научной и практической подготовки аспирантов.**

**7. Предложения председателя ЭК по повышению качества выполненных аспирантами научно-квалификационных работ.**

**8. Рекомендации председателя ЭК по организационным вопросам работы комиссии.**

**9. Список выпускников, получивших документ о высшем образовании установленного образца.**

**Заключение.**

Председатель ЭК \_\_\_\_\_ ( )  
Секретарь \_\_\_\_\_ ( )  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г