

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбак Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.04.2016 15:04:32
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждаю
Ректор ФГБОУ ВО «Чеченский
государственный университет»

З. А. Саидов

«25» апреля 2016 г.

Принято решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Чеченский государственный
университет» 21 апреля 2016 г., протокол № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

Грозный 2016

Общие положения

Положение об итоговой (государственной итоговой) аттестации аспирантов (далее - Положение) устанавливает правила организации и проведения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чеченский Государственный университет» (далее - ЧГУ, Университет) итоговой (государственной итоговой) аттестации аспирантов, завершающих освоение не имеющих государственной аккредитации (имеющих государственную аккредитацию) образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, включая формы итоговой (государственной итоговой) аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой (государственной итоговой) аттестации, порядок подачи апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой (государственной итоговой) аттестации, а также особенности проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Настоящее Положение является обязательным для всех участников процесса проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации аспирантов в ЧГУ.

Настоящий Порядок регулируется:

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

Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 № 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»

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.04.2015 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 7 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук» Приказом Министерства образования и науки

Российской Федерации от 13.02.2014 № порядка заполнения учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов".

Термины, определения, обозначения и сокращения:

Автореферат научно-квалификационной работы (диссертации) - краткое изложение основных результатов научно-квалификационной работы (диссертации), составленное автором диссертации.

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

Научно-квалификационная работа (диссертация) (далее - и научно-квалификационная работа) - научно-квалификационная работа, выполненная в форме диссертации, в которой содержится решение задачи, имеющей значение для развития соответствующей отрасли знаний, либо изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта.

Кафедра прикрепления - кафедра, отвечающая за подготовку аспирантов по соответствующей специальности/соответствующему направлению/профилю подготовки; кафедра, к которой прикрепляется аспирант на период освоения программы аспирантуры; кафедра, которая осуществляет контроль над выполнением индивидуального учебного плана аспиранта; кафедра, которая разрабатывает программу аспирантуры по соответствующей специальности/направлению/профилю подготовки.

Направленность (профиль) подготовки - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Научный доклад по основным результатам научно-квалификационной работы - публичное развернутое сообщение по основным результатам научно-квалификационной работы.

Основная образовательная программа высшего образования - программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации аспирантов.

Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Экстерны - лица, зачисленные в Университет для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

Итоговая аттестация - форма оценки уровня и степени освоения аспирантами не имеющей государственной аккредитации программы аспирантуры.

Государственная итоговая аттестация - форма оценки уровня и степени освоения аспирантами имеющую государственную аккредитацию программы аспирантуры.

Обозначения и сокращения:

ОА - отдел аспирантуры;

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт

ПА - программа аспирантуры

ЭК - экзаменационная комиссия

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия

ИА - итоговая аттестация

ГИА - государственная итоговая аттестация

АИ - аттестационное испытание

ГАИ - государственное аттестационное испытание.

Итоговая (государственная итоговая) аттестация в ЧГУ проводится экзаменационными (государственными экзаменационными) комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее - стандарт).

ЧГУ использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой (государственной итоговой) аттестации аспирантов и обеспечивает ее проведение в соответствии с установленными требованиями. Аспирантам и лицам, привлекаемым к итоговой (государственной итоговой) аттестации, во время проведения аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

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

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой (государственной итоговой) аттестации.

1. Объем, структура и срок проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации

Объем, структура и содержание итоговой (государственной итоговой) аттестации устанавливаются ЧГУ в соответствии с настоящим Положением, ФГОС, учебным планом и Программой итоговой (государственной итоговой) аттестации по соответствующей направленности подготовки.

Итоговая (государственная итоговая аттестация имеет следующую структуру: подготовка к сдаче и сдача итогового (государственного) экзамена, представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы, оформленной в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации.

Срок проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации

Срок проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации устанавливается ЧГУ в соответствии с графиком учебного процесса.

Результаты каждого итогового (государственного итогового) аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение итогового (государственного) аттестационного испытания.

Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа (диплома) о высшем образовании и о квалификации установленного ЧГУ образца.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа (государственного диплома) о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации, - по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

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

3. Порядок создания и работы экзаменационных (государственных экзаменационных) и апелляционных комиссий

Для проведения ИА (ГИА) и проведения апелляций по результатам итоговой (государственной итоговой) аттестации в ЧГУ создаются экзаменационные (государственные экзаменационные) комиссии и апелляционные комиссии (далее - апелляционные комиссии; вместе - комиссии), которые состоят из Председателя и членов комиссии.

Комиссии действуют в течение одного календарного года. Университет самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

Комиссии создаются в ЧГУ по направлению или направленности программы аспирантуры или по ряду направлений подготовки или ряду направленностей (в рамках одного направления подготовки).

Организацией процесса создания комиссий и обеспечением их работы занимаются руководители направлений по программам аспирантуры и заведующие кафедрами прикрепления аспиранта.

Координация и контроль процесса создания и работы комиссий возлагаются на отдел аспирантуры.

Назначение председателей комиссий и формирование состава комиссий

Комиссии возглавляет Председатель.

Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к аспирантам при проведении итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Составы комиссий утверждаются не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Из числа лиц, включенных в состав комиссий, назначаются заместители председателей комиссий и секретари комиссий.

Секретарь комиссии назначается из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников организации. Секретарь ГЭК назначается председателем ГЭК.

Секретарь экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии не является ее членом.

Секретарь ЭК (ГЭК) ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий, а в случае его отсутствия - заместителем председателя соответствующей комиссии.

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

Экзаменационная комиссия

Председатель экзаменационной комиссии утверждается ректором Университета по согласованию с проректором по учебной работе.

Председатель ЭК назначается из числа лиц, работающих в ЧГУ, имеющих ученую степень доктора наук (в том числе, ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) по отрасли науки, соответствующей направлению подготовки аспиранта.

Кандидатуру председателя ЭК выдвигает совет факультета по представлению заведующего кафедрой и руководителя направления подготовки, за которыми закреплена соответствующая направленность подготовки. В случае, когда одна направленность подготовки аспиранта закреплена за разными кафедрами и факультетами, кандидатуру председателя выдвигает совет Университета по представлению заведующего кафедрой и руководителя направления по программе аспирантуры. Выписки из протоколов заседания совета предоставляются в ОА.

Проект приказа о назначении председателя ЭК вносит начальник ОА.

В состав ЭК включаются ведущие специалисты в соответствующей области профессиональной деятельности в количестве не менее 5 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников ЧГУ и (или) иных организаций, имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) по отрасли науки, соответствующей направлению подготовки аспиранта, из них не менее 2 человек - по соответствующей научной специальности (научным специальностям). Среди членов государственной экзаменационной комиссии должно быть не менее 2-х человек, имеющих ученую степень доктора наук, один из которых должен иметь ученое звание профессора или доцента, участвующих в реализации программы аспирантуры по соответствующему направлению подготовки.

Председатель государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

Председатель ГЭК утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации (учредителем ЧГУ) по представлению ЧГУ не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

Кандидатуру председателя ГЭК выдвигает совет факультета, за которым закреплена соответствующая направленность подготовки. В случае, когда одна направленность подготовки аспиранта закреплена за разными кафедрами и факультетами, кандидатуру председателя выдвигает совет Института по представлению заведующего кафедрой и руководителя направления по программе аспирантуры. Выписки из протоколов заседания совета предоставляются в ОА вместе с докладной запиской на имя ректора. Кандидатура председателя ГЭК определяется только после согласования с проректором по учебной работе.

Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в ЧГУ, имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации).

Федерации) по научной специальности, соответствующей направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Проект приказа о назначении Председателей ГЭК вносит начальник ОА.

ГЭК состоит не менее чем из 5 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 ЧГУ, или иных организаций или научными работниками ЧГУ или иных организаций, 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.

Апелляционная комиссия

Председателем апелляционной комиссии является ректор ЧГУ (или проректор по учебной работе).

В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу или научных работников ЧГУ, не входящих в состав экзаменационных (государственных экзаменационных) комиссий.

Решения комиссий

Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами на каждого аспиранта.

В протоколах заседания ЭК (ГЭК) по приему аттестационных испытаний (государственных аттестационных испытаний) отражаются перечень заданных аспиранту вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ЭК (ГЭК) о выявленном в ходе аттестационного (государственного аттестационного) испытания уровне подготовленности аспиранта к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке аспиранта. В протоколе научного доклада делается запись о присвоении аспиранту квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь».

Протоколы заседаний комиссий подписываются Председателем и секретарем комиссии и передаются секретарем в ОА.

Протоколы заседаний ЭК (ГЭК) и апелляционных комиссий сшиваются сотрудниками ОА в книги и хранятся в архиве ЧГУ.

4. Допуск к итоговой (государственной итоговой) аттестации Аспирантов

К итоговой (государственной итоговой) аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе аспирантуры.

Решение кафедры о допуске аспирантов к ГИА выносится не позднее чем за неделю до даты проведения первого аттестационного испытания (в соответствии с графиком учебного процесса и утвержденным расписанием). Решение оформляется протоколом.

Сведения о допуске передаются в ОА в форме выписки из протокола заседания кафедры.

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

5. Порядок проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации аспирантов

Итоговая (государственная итоговая) аттестация аспирантов проводится в форме (и в указанной последовательности):

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

Государственные аттестационные испытания проводятся устно или письменно.

Программа ИА (ГИА), включая программы государственных 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 аспирантов не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Итоговый (государственный) экзамен проводится по утвержденной Университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый (государственный) экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому (государственному) экзамену.

Итоговый экзамен (государственный экзамен) проводится по дисциплинам (модулям) программы аспирантуры, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Перед итоговым (государственным) экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового (государственного) экзамена (далее предэкзаменационная консультация).

Тексты выполненных письменно научных докладов, размещаются в электронно-библиотечной системе ЧГУ и проверяются на объем заимствования.

Порядок размещения текстов научных докладов в электронно-библиотечной системе организации, проверки па объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливаются соответствующим Регламентом ЧГУ.

Доступ лиц к текстам научных докладов должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом изъятия 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 соответствии с решением правообладателя.

Не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения первого аттестационного (государственного аттестационного) испытания приказом ректора:

- утверждается состав экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии
- утверждается состав апелляционной комиссии,
- утверждается расписание аттестационных (государственных аттестационных) испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

Проект приказа вносит начальник ОА на основании сведений, полученных от руководителей направлений по программам аспирантуры. Приказ доводится до сведения структурных подразделений университета, задействованных в процедуре итоговой (государственной итоговой) аттестации в установленном порядке.

Оповещение членов комиссий и аспирантов о расписании проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации осуществляют руководители направлений по программам аспирантуры и ответственные секретари каждой комиссии. При формировании расписания устанавливается перерыв между итоговым (государственным) экзаменом и представлением научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы продолжительностью не менее 7 календарных дней.

За 7 календарных дней до даты итогового (государственного) экзамена сотрудниками ОА передается в экзаменационную (государственную экзаменационную) комиссию копия приказа о допуске аспирантов к итоговой (государственной итоговой) аттестации, бланки протоколов итогового (государственного) экзамена, бланки листов для ответов (экзаменационных листов).

Экзаменационные билеты разрабатывает руководитель направления по программе аспирантуры совместно с заведующими кафедрами, осуществляющими подготовку аспирантов. Перечень вопросов по модулю дисциплин преподавательской деятельности разрабатывает кафедра педагогики.

Экзаменационные билеты состоят из двух блоков вопросов, проверяющих форсированность компетенций по дисциплинам (модулям) программы

аспирантуры, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников: научно-исследовательской деятельности в соответствующей области и преподавательской деятельности в области соответствующих наук. Содержание итогового (государственного) экзамена формируется кафедрами прикрепления на основе соответствующего стандарта.

Экзаменационные билеты оформляются в соответствии с **Приложением 1**.

Экзаменационные билеты утверждаются:

- на Ученом совете Университета, в случае, когда одна программа подготовки закреплена за разными кафедрами и факультетами, по представлению руководителя направления по программе аспирантуры;
- на совете факультета, в случае, когда одна программа подготовки закреплена за разными кафедрами, по представлению руководителя направления по программе аспирантуры;
- на заседании кафедры, в случае, когда одна программа подготовки закреплена за кафедрой.

Два экземпляра экзаменационных билетов, подписанные руководителем направления и заверенные печатью Университета передаются ответственному секретарю экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии.

Итоговый (государственный) экзамен

За неделю до итогового (государственного) экзамена проводится консультация аспирантов по вопросам, включенным в программу экзамена.

Итоговый (государственный итоговый) экзамен проводится устно, после письменной подготовки. Продолжительность письменной подготовки не может превышать 2-х часов (120 минут) без перерыва. Записи ведутся на листах для ответа (экзаменационных листах), которые после устного ответа аспиранта передаются Секретарю Комиссии. Устный ответ не может превышать 30 минут.

Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

На следующий день после прохождения итогового (государственного итогового) экзамена, секретарь комиссии возвращает в ОА заполненные протоколы экзамена, листы для ответов (экзаменационный лист) и общую экзаменационную ведомость.

Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы

Представление основных результатов выполненной научно-квалификационной работы по теме, утвержденной Ученым советом в рамках направленности программы аспирантуры, проводится в форме научного доклада.

Тема научного доклада должна совпадать с утвержденной темой научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта, а содержание доклада должно свидетельствовать о готовности аспиранта к защите научно-

квалификационной работы (диссертации) и отражать следующие основные аспекты содержания этой работы:

- актуальность, объект, предмет, цель и задачи исследования
- научную новизну, теоретическое и прикладное значение;
- теоретическую базу и методологию исследования;
- основные результаты исследования и положения, выносимые на защиту;
- апробацию результатов исследования.

В период последней промежуточной аттестации (по учебному плану и графику учебного процесса) на кафедре прикрепления проводится предварительное заслушивание научного доклада и выдаются рекомендации по доработке (при необходимости).

Окончательное решение о допуске к представлению научного доклада принимается кафедрой после выставления оценки, но итогам освоения аспирантом в полном объеме блока «Научные исследования» (в соответствии с графиком учебного процесса). Сведения о допуске подаются в ОА не позднее, чем за неделю до начала ГИА.

Текст научного доклада оформляется в письменном виде.

Оформление текста научного доклада должно соответствовать требованиям к оформлению научно-квалификационной работы (диссертации). Рекомендованный объем научного доклада - не менее 10 страниц.

Титульный лист научного доклада оформляется в соответствии с **(приложением 7)**. Текст научного доклада проходит проверку на объем заимствования. Объём оригинальности текста должен быть больше 75%.

Представление и обсуждение научного доклада проводится в следующем порядке:

- выступление аспиранта с научным докладом (10 минут);
- ответы аспиранта на вопросы;
- выступление научного руководителя с краткой характеристикой аспиранта (отзыв);
- выступление рецензентов
- в случае отсутствия научного руководителя и (или) рецензентов, отзыв и рецензии зачитываются ответственным секретарем экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии;
- ответ аспиранта на замечания рецензентов;
- свободная дискуссия;
- заключительное слово аспиранта;
- вынесение и объявление решения ГЭК о соответствии научного доклада квалификационным требованиям и рекомендации диссертации к защите.

Подготовленная научно-квалификационная работа должна соответствовать критериям, установленным для научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней».

Научно-квалификационная работа (диссертация) оформляется в виде рукописи и имеет следующую структуру:

а) титульный лист (**приложение**);

б) оглавление;

в) текст научно-квалификационной работы (диссертации), включающий в себя введение, основную часть, заключение, список информационных источников.

Текст научно-квалификационной работы (диссертации) также может включать список сокращений и условных обозначений, словарь терминов, список иллюстративного материала, приложения.

Введение к научно-квалификационной работе (диссертации) включает в себя актуальность избранной темы, 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.

В основной части текст научно-квалификационной работы (диссертации) подразделяется на главы и параграфы или разделы и подразделы, которые нумеруются арабскими цифрами.

В заключении научно-квалификационной работы (диссертации) излагаются итоги выполненного исследования, рекомендации, перспективы дальнейшей разработки темы.

Текст научно-квалификационной работы (диссертации) оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.11- 201 1. Объем - не менее 100 стр. текста (без приложений и списка источников)

После завершения подготовки аспирантом научно-квалификационной работы, в срок не позднее 10 дней до даты представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы, его научный руководитель дает письменный отзыв о выполненной научно-квалификационной работе аспиранта (далее - отзыв) (**приложение**).

Научно-квалификационные работы подлежат внутреннему рецензированию. Рецензенты в срок не позднее 10 дней до даты представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы, проводят анализ и представляют письменные рецензии на указанную работу (далее - рецензия) (приложение 5).

Для проведения внутреннего рецензирования научно-квалификационной работы кафедрой прикрепления назначаются два рецензента из числа научно-педагогических работников ЧГУ, имеющих ученые степени по научной специальности (научным специальностям), соответствующей теме научно-квалификационной работы.

Заведующий кафедрой прикрепления обеспечивает ознакомление аспиранта с отзывом и рецензиями не позднее, чем за 5 календарных дней до представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы.

В этот же срок, в ЭК (Г"ЭК) (секретарю) передаются: Заведующим кафедрой прикрепления - отзыв научного руководителя, рецензии;

Аспирантом - научно-квалификационная работа, автореферат научно-квалификационной работы (3 экземпляра) и текст научного доклада с приложением справки о прохождении процедуры определения объема заимствования (антиплагиат). К научно-квалификационной работе прилагается электронный носитель (диск) с электронной копией автореферата, текста научного доклада, скан копии отзыва научного руководителя, рецензий и подтверждения проверки на объем заимствований (скан-копия справки).

Автореферат кратко отражает структуру научно-квалификационной работы, а также включает в себя список работ, опубликованных автором по теме научно-квалификационной работы.

Титульный лист автореферата оформляется в соответствии с образцом (приложение);

Общая характеристика научно-квалификационной работы включает в себя следующие основные структурные элементы:

актуальность темы исследования, степень ее разработанности, научную новизну, теоретическое и прикладное значение; объект, предмет, цели и задачи исследования;

методологию и методы исследования, материал исследования, способы его документирования;

положения, выносимые на защиту;

степень достоверности и апробации результатов.

Основное содержание работы кратко раскрывает содержание глав (разделов) научно-квалификационной работы.

Результаты представления научного доклада по выполненной научно-квалификационной работе (диссертации) определяются оценками «отлично» «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка «отлично» «хорошо», «удовлетворительно» означает успешное прохождение аттестационного испытания.

Выпускникам, успешно освоившим программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, выдается диплом об окончании аспирантуры.

Выпускникам, успешно освоившим программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре также выдается заключение в соответствии с пунктом 16 «Положения о присуждении ученых степеней». Копия заключения хранится в личном деле аспиранта.

На следующий день после представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы секретарем комиссии в ОА предоставляются:

- заполненный протокол результатов защиты научного доклада
- один экземпляр автореферата
- один экземпляр текста научного доклада
- электронный носитель (диск) с электронной копией автореферата, текста научного доклада, скан копии отзыва научного руководителя, рецензий и подтверждения проверки на объем заимствований (скан-копия справки).
- два печатных экземпляра Заключения ЧГУ (в соответствии с пунктом 16 «Положения о присуждении ученых степеней»)

Протоколы аттестационных испытаний сшиваются ОА в книги и хранятся в архиве ЧГУ.

Копии протоколов аттестационных испытаний, экзаменационные листы, скан-копия отзыва научного руководителя, рецензий, электронная копия автореферата и текста научного доклада хранятся в личном деле аспиранта.

Оригиналы научно-квалификационных работ, с вложенными в них авторефератом, текстом научного доклада, отзывом научного руководителя, рецензиями хранятся на кафедре прикрепления аспиранта.

Подготовка итоговых документов по ГИА (ИА)

На следующий день после окончания ИА, ГИА в соответствии с календарным графиком учебного процесса на основе протоколов комиссий ОА готовит проект приказа об успешном прохождении итоговой (государственной аттестации) аттестации и выдачи аспирантам диплома об окончании аспирантуры.

Оформлением и выдачей диплома об окончании аспирантуры занимается ОА. Срок выдачи диплома об окончании аспирантуры - не позднее 14 рабочих дней после даты завершения ГИА (ИА), установленной календарным учебным графиком.

При завершении прохождения выпускником ГИА (ИА) позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине), диплом выдается не позднее 14 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником ГИА (ИА).

Копия диплома с приложением вкладывается в личное дело аспиранта.

Аспирантам после прохождения ГИА (ИА) предоставляются по их заявлению каникулы (итоговый отпуск) в пределах срока освоения соответствующей программы аспирантуры, по окончании которых производится отчисление аспирантов в связи с получением образования.

Отчисление аспиранта, не подавшего заявление на итоговый отпуск (каникулы после прохождения ИА (ГИА)) происходит на следующий день после окончания ГИА (ИА) в соответствии с календарным графиком учебного процесса в связи с окончанием обучения.

Подавшие заявления на предоставление итогового отпуска аспиранты отчисляются по окончании каникул в соответствии с календарным графиком учебного процесса в связи с окончанием обучения.

Аспиранты, не прошедшие итоговой (государственной итоговой) аттестации в связи с неявкой на итоговое (государственное) 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 исключительных случаях, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

В этом случае аспирант должен представить в ЧГУ документ, подтверждающий причину его отсутствия, а также заявление на прохождение итоговой (государственной итоговой) аттестации. Решение о допуске аспиранта к итоговой (государственной итоговой) аттестации принимает ректор Университета на основе представленных документов.

Обучающийся, не прошедший одно аттестационное (государственное аттестационное) испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего АИ (ГАИ).

Аспиранты, не прошедшие АИ (ГАИ) в связи с неявкой на него по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно" а также обучающиеся, указанные в п. 5.32 настоящего Положения и не прошедшие аттестационное (государственное аттестационное) испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое (государственное) аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно" или «не зачтено»), отчисляются из ЧГУ с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, отчисленное из ЧГУ как не прошедшее итоговую (государственную итоговую) аттестацию, может повторно пройти итоговую (государственную итоговую) аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации, которая не пройдена обучающимся

Для повторного прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в ЧГУ на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для итоговой (государственной итоговой) аттестации по соответствующей программе аспирантуры.

6. Проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации для аспирантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

При проведении ИА (ГИА) обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА (ГИА) для инвалидов в одной аудитории совместно с аспирантами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для аспирантов при прохождении итоговой (государственной 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 обучающимся техническими средствами при прохождении ИЛ (ГИА) 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).

Данное Положение, а также Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации, доводятся до сведения аспирантов инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению аспиранта инвалида продолжительность сдачи аспирантом инвалидом итогового аттестационного (государственного аттестационного) испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

- продолжительность подготовки аспиранта к ответу на итоговом (государственном) экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления аспиранта при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно- квалификационной работы (диссертации) - не более чем на 15 минут.

- В зависимости от индивидуальных особенностей аспирантов с ограниченными возможностями здоровья ЧГУ обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного (государственного 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 обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости аспиранту 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 аспиранту 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.

Аспирант инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных (государственных 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 ЧГУ).

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

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляции по результатам аттестационных (государственных аттестационных) испытаний

По результатам аттестационных (государственных аттестационных) испытаний аспирант имеет право на апелляцию.

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

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

Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии, заключение председателя Эк (ГЭК) о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного (государственного

аттестационного) испытания, а также письменные ответы аспиранта (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового (государственного) экзамена) либо научно-квалификационную работу, отзыв и рецензии (для рассмотрения апелляции при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)).

Апелляция рассматривается не позднее 2-х рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются Председатель экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии и аспирант, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения аспиранта, подавшего апелляцию, в течение 3-х рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления аспиранта, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью аспиранта на протоколе решения апелляционной комиссии.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итогового (государственного итогового) испытания не подтвердились и/или не повлияли на результат итогового (государственного итогового) испытания;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного (государственного аттестационного) испытания аспиранта подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

В последнем случае результат аттестационного (государственного аттестационного) испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ЭК (ГЭК) для реализации решения апелляционной комиссии. Аспиранту предоставляется возможность пройти аттестационное (государственное аттестационное) испытание повторно в дополнительные сроки, установленные ЧГУ.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами аттестационного (государственного аттестационного) испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата аттестационного (государственного аттестационного) испытания;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового аттестационного (государственного аттестационного) испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную (государственную экзаменационную) комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата аттестационного (государственного аттестационного) испытания и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение аттестационного (государственного аттестационного) испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения аспиранта, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом и учебным планом.

Апелляция на повторное проведение аттестационного (государственного аттестационного) испытания не принимается.

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания государственной экзаменационной комиссии
для проведения государственной итоговой аттестации
(заполняется на каждой государственной итоговой аттестации)

« ____ » _____ 20 ____ г. С ____ час. _____ до ____ час. _____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель _____ государственной _____ комиссии:

Заместитель председателя комиссии: _____

Члены государственной комиссии: _____

О сдаче государственной итоговой аттестации _____

Экзаменуется аспирант _____

Билет № _____

ВОПРОСЫ:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Общая характеристика ответа аспиранта на заданные ему вопросы

Признать, что аспирант сдал государственную итоговую аттестацию с оценкой _____

Отметить что _____

Особое мнение членов государственной итоговой аттестации _____

Председатель _____

Заместитель председателя _____

Члены комиссии _____

Виза лица составляющего протокол

ПРОТОКОЛ № _____
Заседания государственной экзаменационной комиссии
для проведения государственной итоговой аттестации
Чеченского государственного университета

«__» _____ 20__ г. с ____ час ____ мин. до ____ час ____ мин.
по рассмотрению научно-квалификационной работы аспиранта _____

На тему: _____

Присутствовали: Председатель _____

Заместитель председателя _____

Члены _____

Научно-квалификационная работа выполнена под руководством _____

При консультации _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст научно-квалификационной работы на _____ страницах _____

2. Чертежи (таблицы) к работе на _____ листах

3. Отзыв руководителя научно-квалификационной работы _____

4. Рецензия по работе _____

После сообщения о выполненной работе в течение _____ мин. аспиранту были заданы следующие вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Общая характеристика ответа аспиранта на заданные вопросы рецензия.

Какую подготовку обнаружил он по общенаучным, общетехническим, специальным дисциплинам _____

Признать, что аспирант выполнил и защитил научно-квалификационную работу с оценкой _____

Присвоить _____

Особые мнения членов комиссии: _____

Выдать диплом _____

Председатель ГИА _____

Заместитель председателя ГИА _____

Члены ГИА _____

Секретарь _____

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный университет»

«__» _____ 20__ г.

О присвоении квалификации аспирантам, прошедшим государственную итоговую аттестацию

Присутствовали:

Председатель комиссии _____

Заместитель председателя _____

Члены комиссии:

1. Аспирант _____

Государственную _____ итоговую _____ аттестацию _____ прошел _____ с _____ оценками: _____

Признать, что аспирант _____

сдал все предусмотренные учебным планом государственные экзамены и выполнил научно-квалификационную _____ работу _____ по _____ направлению _____ подготовки _____ (специальности) _____

Профиль образовательной программы _____

Присвоить аспиранту _____ степень (квалификацию) _____

по направлению подготовки (специальности) _____

Выдать диплом _____

2. Аспирант _____

Государственную _____ итоговую _____ аттестацию _____ прошел _____ с _____ оценками: _____

Признать, что аспирант _____

сдал все предусмотренные учебным планом государственные экзамены и выполнил научно-квалификационную _____ работу _____ по _____ направлению _____ подготовки _____ (специальности) _____

Профиль образовательной программы _____

Присвоить аспиранту _____ степень (квалификацию) _____

по направлению подготовки (специальности) _____

Выдать диплом _____

3. Аспирант _____

Государственную _____ итоговую _____ аттестацию _____ прошел _____ с _____ оценками: _____

Признать, что аспирант _____

сдал все предусмотренные учебным планом государственные экзамены и выполнил научно-квалификационную _____ работу _____ по _____ направлению _____ подготовки _____

(специальности) _____

Профиль образовательной программы _____

Присвоить аспиранту _____ степень (квалификацию) _____

по направлению подготовки (специальности) _____

Выдать диплом _____

4. Аспирант _____

Государственную _____ итоговую _____ аттестацию _____ прошел _____ с _____ оценками: _____

Признать, что аспирант _____

сдал все предусмотренные учебным планом государственные экзамены и выполнил научно-квалификационную работу по направлению подготовки (специальности) _____

Профиль образовательной программы _____

Присвоить аспиранту _____ степень (квалификацию) _____

по направлению подготовки (специальности) _____

Выдать диплом _____

5. Аспирант _____

Государственную _____ итоговую _____ аттестацию _____ прошел _____ с _____ оценками: _____

Признать, что аспирант _____

сдал все предусмотренные учебным планом государственные экзамены и выполнил научно-квалификационную работу по направлению подготовки (специальности) _____

Профиль образовательной программы _____

Присвоить аспиранту _____ степень (квалификацию) _____

по направлению подготовки (специальности) _____

Выдать диплом _____

6. Аспирант _____

Государственную _____ итоговую _____ аттестацию _____ прошел _____ с _____ оценками: _____

Признать, что аспирант _____

сдал все предусмотренные учебным планом государственные экзамены и выполнил научно-квалификационную работу по направлению подготовки (специальности) _____

Профиль образовательной программы _____

Присвоить аспиранту _____ степень (квалификацию) _____

по направлению подготовки (специальности) _____

Выдать диплом _____

7. Аспирант _____

Государственную _____ итоговую _____ аттестацию _____ прошел _____ с _____ оценками: _____

Признать, что аспирант _____
сдал все предусмотренные учебным планом государственные экзамены и выполнил
научно-квалификационную _____ работу _____ по _____ направлению _____ подготовки
(специальности) _____

Профиль образовательной программы _____

Присвоить аспиранту _____ степень (квалификацию) _____

по направлению подготовки (специальности) _____

Выдать диплом _____

8. Аспирант _____

Государственную _____ итоговую _____ аттестацию _____ прошел _____ с _____ оценками: _____

Признать, что аспирант _____
сдал все предусмотренные учебным планом государственные экзамены и выполнил
научно-квалификационную _____ работу _____ по _____ направлению _____ подготовки
(специальности) _____

Профиль образовательной программы _____

Присвоить аспиранту _____ степень (квалификацию) _____

по направлению подготовки (специальности) _____

Выдать диплом _____

9. Аспирант _____

Государственную _____ итоговую _____ аттестацию _____ прошел _____ с _____ оценками: _____

Признать, что аспирант _____
сдал все предусмотренные учебным планом государственные экзамены и выполнил
научно-квалификационную _____ работу _____ по _____ направлению _____ подготовки
(специальности) _____

Профиль образовательной программы _____

Присвоить аспиранту _____ степень (квалификацию) _____

по направлению подготовки (специальности) _____

Выдать диплом _____

10. Аспирант _____

Государственную _____ итоговую _____ аттестацию _____ прошел _____ с _____ оценками: _____

Признать, что аспирант _____
сдал все предусмотренные учебным планом государственные экзамены и выполнил

научно-квалификационную работу по направлению подготовки (специальности) _____

Профиль образовательной программы _____

Присвоить аспиранту _____ степень (квалификацию) _____

по направлению подготовки (специальности) _____

Выдать диплом _____

11. Аспирант _____

Государственную итоговую аттестацию прошел с оценками: _____

Признать, что аспирант _____

сдал все предусмотренные учебным планом государственные экзамены и выполнил научно-квалификационную работу по направлению подготовки (специальности) _____

Профиль образовательной программы _____

Присвоить аспиранту _____ степень (квалификацию) _____

по направлению подготовки (специальности) _____

Выдать диплом _____

12. Аспирант _____

Государственную итоговую аттестацию прошел с оценками: _____

Признать, что аспирант _____

сдал все предусмотренные учебным планом государственные экзамены и выполнил научно-квалификационную работу по направлению подготовки (специальности) _____

Профиль образовательной программы _____

Присвоить аспиранту _____ степень (квалификацию) _____

по направлению подготовки (специальности) _____

Выдать диплом _____

13. Аспирант _____

Государственную итоговую аттестацию прошел с оценками: _____

Признать, что аспирант _____

сдал все предусмотренные учебным планом государственные экзамены и выполнил научно-квалификационную работу по направлению подготовки (специальности) _____

Профиль образовательной программы _____

Присвоить аспиранту _____ степень (квалификацию) _____

по направлению подготовки (специальности) _____

Выдать диплом _____

14. Аспирант _____

Государственную _____ итоговую _____ аттестацию _____ прошел _____ с _____ оценками: _____

Признать, что аспирант _____
сдал все предусмотренные учебным планом государственные экзамены и выполнил
научно-квалификационную _____ работу _____ по _____ направлению _____ подготовки
(специальности) _____

Профиль образовательной программы _____

Присвоить аспиранту _____ степень (квалификацию) _____

по направлению подготовки (специальности) _____

Выдать диплом _____

15. Аспирант _____

Государственную _____ итоговую _____ аттестацию _____ прошел _____ с _____ оценками: _____

Признать, что аспирант _____
сдал все предусмотренные учебным планом государственные экзамены и выполнил
научно-квалификационную _____ работу _____ по _____ направлению _____ подготовки
(специальности) _____

Профиль образовательной программы _____

Присвоить аспиранту _____ степень (квалификацию) _____

по направлению подготовки (специальности) _____

Выдать диплом _____

Председатель комиссии _____

Заместитель председателя _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»

Кафедра _____
(название кафедры)

**НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(диссертация)**

(Название работы)

(ФИО аспиранта)

Направление подготовки _____
(шифр и наименование направления)

Направленность _____
(наименование направленности)

Научный руководитель _____ И.О. Фамилия
(подпись, дата)

Зав. кафедрой _____ И.О. Фамилия
(подпись, дата)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»

Отзыв научного руководителя

О Т З Ы В
на научно-квалификационную работу

аспиранта _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки _____

Направленность подготовки _____

Тема научно-квалификационной работы _____

Заключение об актуальности работы _____

Заключение о научной новизне научно-квалификационной работы _____

Основные результаты диссертации и положительные стороны _____

Недостатки работы _____

Оборотная сторона отзыва

Степень сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций _____

Наличие публикаций _____

Заключение и краткий вывод о проделанной работе _____

Научный руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»

Рецензия на научно-квалификационную работу

РЕЦЕНЗИЯ
на научно-квалификационную работу

аспиранта _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки _____

Направленность подготовки _____

Тема научно-квалификационной работы _____

Заключение об актуальности работы _____

Заключение о научной новизне научно-квалификационной работы _____

Основные результаты диссертации и положительные стороны _____

Недостатки работы _____

Оборотная сторона рецензии

Заключение и краткий вывод о проделанной работе _____

Рецензент

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»

Образец титульного листа автореферата

АВТОРЕФЕРАТ
научно-квалификационной работы
(диссертации)

(Название работы)

(ФИО аспиранта)

Научный руководитель

(подпись, дата)

Оборотная сторона автореферата

Кафедра _____
(название кафедры)

Направление подготовки _____
(шифр и наименование направления)

Направленность _____
(наименование направленности)

Научный руководитель _____ И.О. Фамилия
(подпись, дата)

Зав. кафедрой _____ И.О. Фамилия
(подпись, дата)

Рецензент _____ И.О. Фамилия
(подпись, дата)

Рецензент _____ И.О. Фамилия
(подпись, дата)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»

Кафедра _____
(название кафедры)

НАУЧНЫЙ ДОКЛАД
по итогам выполнения научно-квалификационной
работы (диссертации)

(Название работы)

(ФИО аспиранта)

Направление подготовки _____
(шифр и наименование направления)

Направленность _____
(наименование направленности)

Аспирант _____ И.О. Фамилия
(подпись, дата)

Научный руководитель _____ И.О. Фамилия
(подпись, дата)

Зав. кафедрой _____ И.О. Фамилия
(подпись, дата)