

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
**«Московский клинический научно-практический центр
имени А.С. Логинова
Департамента здравоохранения города Москвы»
(ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ)**

СОГЛАСОВАНО

Ученым советом ГБУЗ МКНЦ
имени А.С. Логинова ДЗМ
Протокол от

«25» 03 2022 г. № 03

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУЗ МКНЦ
имени А.С. Логинова ДЗМ



 И.Е. Хатьков

«28» 03 2022 г.

Положение

«О форме и порядке проведения итоговой аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова Департамента здравоохранения города Москвы»

Москва, 2022 г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение «О форме и порядке проведения итоговой аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Положение) регламентирует порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирантов) в Государственным бюджетным учреждением здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ, Центр).
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
 - Приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 N 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»
 - Уставом ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ и иными локальными нормативными актами Центра.
3. Итоговая аттестация завершает процесс освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ.
4. Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».
5. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие индивидуальный план работы аспиранта по соответствующей программе аспирантуры.
6. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения образовательных программ на основании итогов промежуточной аттестации обучающегося.
7. Проведение итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий не допускается.
8. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время её проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.
9. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, выдается заключение и свидетельство об

окончании аспирантуры.

10. Порядок подготовки и выдачи заключения об окончании аспирантуры определяется локальным актом Центра.
11. Не допускается взимание платы с обучающихся:
 - за прохождение итоговой аттестации;
 - за выдачу заключения и свидетельства об окончании аспирантуры.

II. Формы государственной итоговой аттестации для обучающихся в аспирантуре.

12. Итоговая аттестация обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится в форме научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы по научной теме, утвержденной Ученым советом Центра, в рамках научной специальности.
13. Результатом научного исследования должна быть научно-квалификационная работа (диссертация), в которой содержится решение задачи, имеющей существенное значение для соответствующей отрасли знаний, либо изложены научно обоснованные технические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития науки. Подготовленная научно-квалификационная работа должна соответствовать критериям, установленным для научно-квалификационной работы на соискание ученой степени кандидата наук.
14. Научно-квалификационная работа должна быть написана обучающимся самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты. Решения, предложенные обучающимся, должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями.
15. Основные научные результаты научно-квалификационной работы обучающегося должны быть опубликованы в рецензируемых научных изданиях и журналах (не менее 2-х публикаций).
16. Научно-квалификационная работа обучающегося должна быть представлена в виде специально подготовленной рукописи, которая должна содержать:
 - титульный лист;
 - введение с указанием актуальности темы, целей и задач, характеристики основных источников и научной литературы, с определением методик и материалов, использованных в научно-исследовательской работе;
 - основную часть (которая может делиться на параграфы и главы);
 - заключение, содержащее выводы и определяющее дальнейшие перспективы работы;
 - выводы;
 - практические рекомендации;
 - список литературы.
17. Текст научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы состоит из теоретического обобщения, изложения и критического анализа основных результатов, которые получены лично диссертантом в процессе исследовательской работы, и опубликованы в рецензируемых научных

изданиях. Научный доклад содержит оценку научной новизны и практической значимости исследования, результат его внедрения в науку и практику.

18. В научном докладе должен быть представлен рабочий аппарат диссертации, описана проблема исследования, обозначена актуальность работы, новизна и положения, выносимые на защиту. Содержание научного доклада структурируется автором диссертации на основе комплекса задач исследования и / или структуры текста научно-квалификационной работы. В тексте научного доклада приводится ссылка на работы автора, подготовленной научно-квалификационной работы, где отражены основные научные результаты исследования.
19. Объем научного доклада должен быть сопоставим с объемом автореферата. Текст научного доклада сдается в Учебный центр.
20. Оформление научно-квалификационной работы и научного доклада должно соответствовать требованиям, установленным для научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (ГОСТ Р 7.0.11-2011).
21. Обучающийся обязан передать по одному экземпляру автореферата и диссертационной работы в бумажном переплете в Научно-медицинскую библиотеку Центра.

III. Экзаменационные и апелляционные комиссии

22. Для проведения итоговой аттестации обучающихся в Центре создаются экзаменационные комиссии, состоящие из председателя, секретаря и членов комиссии. Для проведения апелляций по результатам итоговой аттестации в Центре создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии. Экзаменационная и апелляционная комиссии действуют в течение календарного года.
23. Комиссии создаются в Центре по каждой образовательной программе и научной специальности, или по ряду специальностей.
24. Председатель экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Центра.
25. Состав экзаменационных комиссий утверждается ежегодно приказом Центра не позднее чем, за 1 месяц до начала итоговой аттестации.
26. Председатель экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) по соответствующей научной специальности. Председателем апелляционной комиссии является заместитель директора по образовательной деятельности Центра (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное директором Центра – на основании приказа).
27. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.
28. Экзаменационная комиссия 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 представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, остальные – лицами, относящимися к научным работникам и профессорско-преподавательскому составу данной организации, и (или) иных организаций и (или) научными работниками данной организации и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими

государственное почётное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) лица, являющиеся лауреатами государственных премий в соответствующей области

29. В состав апелляционной комиссии включается не менее 4-х человек из числа научно-педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и (или) научных работников Центра, которые не входят в состав экзаменационных комиссий.
30. Секретарь экзаменационной комиссии не является членом экзаменационной комиссии и назначается председателем экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников организации на период проведения итоговой аттестации. Секретарь экзаменационной комиссии ведёт протоколы её заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.
31. Основной формой деятельности комиссий является заседание. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.
32. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.
33. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.
34. В протоколах заседаний экзаменационной комиссии по итоговой аттестации отражаются вопросы, заданные обучающемуся, и характеристика ответов на них, мнения членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе экзамена уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, оценке результатов выполненного научного исследования, а также о недостатках в теоретической и практической подготовке и научной работе.

Протоколы заседания экзаменационной комиссии подписываются председателем и секретарём экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний экзаменационной комиссии хранятся в Учебном центре.

IV. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся в аспирантуре

35. Итоговая аттестация проводится по месту реализации образовательной Программы аспирантуры.
36. При проведении итоговой аттестации комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими федеральными государственными требованиями по Программам аспирантуры в части требований к итоговой аттестации.
37. Продолжительность заседания экзаменационных комиссий не может превышать 6 часов в день.
38. Не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения аттестационного испытания (итоговой аттестации) Центр утверждает распорядительным актом расписание аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающихся, членов экзаменационных и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ. При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных

дней.

39. Допущенные к итоговой аттестации лица обязаны явиться для прохождения итоговой аттестации в указанное в расписании время. В случае опоздания время, отведённое на итоговую аттестацию, не продлевается.
40. Списочный состав обучающихся, допущенных до итоговой аттестации, утверждается приказом директора Центра по представлению Учебного центра, не позднее, чем за 10 календарных дней до начала итоговой аттестации.
41. Итоговая аттестация проводится в виде представления обучающимся научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы.
42. Научно-квалификационные работы обучающихся подлежат внутреннему и внешнему рецензированию. Для проведения внутреннего рецензирования назначается рецензент из числа научно-педагогических работников Центра, имеющих ученые степени по научной специальности, соответствующей теме научно-квалификационной работы обучающегося, а также актуальные публикации по теме исследования за последние 5 лет. Для проведения внешнего рецензирования научно-квалификационной работы, обучающегося назначается рецензент, не являющийся сотрудником Центра, имеющий ученую степень по научной специальности, соответствующей теме научно-квалификационной работы, или являющийся специалистом в области, соответствующей теме исследования, что подтверждается его научными публикациями за последние 5 лет.
43. Внутренний и внешний рецензенты назначаются на заседании научных структурных подразделений Центра с обязательным присутствием научного руководителя и не менее 2-х докторов наук по профилю подготовленной научно-квалификационной работы. Заседание назначается в срок не позднее, чем за 3 недели до даты представления научного доклада о результатах подготовки научно-квалификационной работы. На заседании заслушивается краткий отчет обучающегося и отзыв научного руководителя. Решение о назначении рецензентов принимается только в отношении обучающихся, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших индивидуальный план работы аспиранта по соответствующей образовательной программе.
44. Научный руководитель обучающегося представляет в экзаменационную комиссию отзыв на аспиранта (Приложение 2).
45. Текст научно-квалификационной работы размещается научным руководителем обучающегося в Электронной информационной среде Центра и проверяется на объем заимствования.
46. Доступ лиц к текстам научно-квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации.
47. Рецензенты обучающегося представляют в экзаменационную комиссию отзывы на научно-квалификационную работу (Приложение 3).
48. Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы проводится на заседании экзаменационной комиссии. Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы является открытой процедурой. Члены экзаменационной комиссии должны быть ознакомлены с рецензиями и отзывом научного руководителя обучающегося.
49. На каждого обучающегося, представляющего научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы, заполняется протокол (Приложение 1).

50. В протокол вносятся мнения членов экзаменационной комиссии о представленных результатах научного исследования, перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, а также вносится запись особых мнений.
51. Результаты представления научного доклада по выполненной научно-квалификационной работе определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Решение экзаменационной комиссии объявляется обучающемуся в тот же день после оформления протокола заседания экзаменационной комиссии по итоговой аттестации.
52. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, и др.), вправе пройти её в течение шести месяцев после завершения итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в Учебный центр документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия, в трёхдневный срок после получения документа. Дополнительные заседания экзаменационных комиссий для таких обучающихся организуются в сроки не позднее четырех месяцев после подачи ими соответствующего заявления.
53. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в п. 52 настоящего Положения и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Центра с выдачей справки об обучении, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального плана работы аспиранта.
54. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию, могут повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации. Для повторного прохождения итоговой аттестации обучающийся по его заявлению восстанавливается в Центр на период времени, установленный Центром, но не менее периода времени, предусмотренного рекомендуемым календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.
55. Результаты итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования оформляются в виде отчетов председателей экзаменационных комиссий. Отчёты председателей экзаменационных комиссий представляются в Учебный центр в течение 10 рабочих дней после окончания работы экзаменационных комиссий. Отчёты председателей экзаменационных комиссий хранятся в Учебном центре. Результаты работы экзаменационных комиссий докладываются на очередном Ученом совете Центра.

V. Порядок апелляции результатов государственной итоговой аттестации

56. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.
57. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по мнению обучающегося, установленной процедуры проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с полученной оценкой результатов итоговой аттестации.
58. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.
59. 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.

60. 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.
61. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:
- А) 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;
- Б) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.
62. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:
- А) об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена;
- Б) об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.
63. В случаях, указанных в подпунктах «Б» пунктов 61 и 62 настоящего Положения, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию.
64. Оформленное протоколом (Приложение 4) решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии и является основанием для аннулирования ранее выставленного результата экзамена и выставления нового.
65. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.
66. Протоколы апелляционной комиссии передаются в Учебный центр.
67. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
68. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Центре обучающегося, подавшего апелляцию.
69. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

VI. Особенности проведения итоговой аттестации лиц с ограниченными возможностями здоровья

70. Итоговая аттестация лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).
71. В процессе итоговой аттестации лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих требований:

– проведение аттестации в отдельной аудитории, количество одновременно сдающих экзамен в одной аудитории не более 6-ти человек;

– присутствие в аудитории во время аттестации большего количества лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение итоговой аттестации лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории вместе с остальными экзаменуемыми, допускается, если это не создает трудностей для тех, кто сдает экзамены;

– время, отводимое для аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, может быть увеличено по отношению к установленной продолжительности на основании письменного заявления обучающегося, поданного до начала проведения экзамена, но не более чем на 1,5 часа;

– время, отводимое для аттестационного испытания, проводимого в устной форме, может быть увеличено по отношению к установленной продолжительности на основании письменного заявления обучающегося, поданному до начала проведения экзамена, но не более чем на 0,3 часа;

– продолжительность выступления обучающегося при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы – не более чем на 0,4 часа;

– присутствие ассистента (в том числе переводчика жестового языка для инвалидов по слуху), оказывающего лицу с ограниченными возможностями здоровья с учетом его индивидуальных особенностей необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

– пользование аттестуемыми с ограниченными возможностями здоровья необходимыми им по состоянию здоровья техническими средствами;

– возможность беспрепятственного доступа аттестуемых с ограниченными возможностями здоровья 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).

72. Дополнительно при проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категории аттестуемых с ограниченными возможностями здоровья:

– для слабовидящих – наличие индивидуального равномерного освещения не ниже 300 лк, предоставление увеличивающего устройства, или возможности использования личных увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся; оформление заданий и иных материалов для сдачи аттестационного испытания увеличенным шрифтом;

– для слабослышащих – возможность использования звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости – звукоусиливающей аппаратурой индивидуального пользования;

– для лиц с тяжелыми нарушениями речи, слабослышащих – возможность по их желанию сдачи экзаменов в письменной форме;

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей)

– возможность сдачи экзамена в устной форме или надиктовывания ответов ассистенту

для внесения их в компьютер.

73. Соблюдение условий, указанных в пунктах 71 и 72 настоящего Положения, обеспечивается на основании подаваемого не позднее, чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации в Учебный центр заявления, о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья с приложением подтверждающих документов (при отсутствии указанных документов в личном деле обучающегося). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого этапа государственного экзамена).

VII. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

74. Решения по вопросам, не предусмотренным настоящим Положением, принимаются Ученым советом Центра.
75. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации.
76. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
**«Московский клинический научно-практический центр
имени А.С. Логинова
Департамента здравоохранения города Москвы»
(ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ)**

Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

заседания экзаменационной комиссии по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

Шифр и Наименование научной специальности: _____

ФИО обучающегося: _____

Сведения о научном (-ых) руководителе (-ях) (ФИО, должность, ученая степень, ученая звание): _____

Состав комиссии:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь: _____

В экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Научно-квалификационная работа на тему _____

на _____ страницах машинописного текста

2. Отзыв научного руководителя _____
(ФИО, должность, степень, звание)

3. Рецензии на научно-квалификационную работу от:

— _____
(ФИО, должность, степень, звание)

— _____
(ФИО, должность, степень, звание)

(ФИО, должность, степень, звание)

Научно-квалификационная работа может быть допущена к защите.

СЛУШАЛИ:

Научный доклад обучающегося _____

(ФНО)

доложившего в течение _____ минут основные результаты подготовленной научно-квалификационной работы.

Докладчику были заданы вопросы: _____

(ФИО лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

ВЫСТУПИЛИ:

Рецензент _____

(ФИО, должность, степень, звание)

ОТМЕТИЛ: _____

предложил: _____

В дискуссии приняли участие _____

(ФИО лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

[illegible]

Общая характеристика доклада и ответов: _____

ПО ИТОГАМ ОБСУЖДЕНИЯ НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БЫЛО ПРИНЯТО СЛЕДУЮЩЕЕ РЕШЕНИЕ:

Личное участие автора в получении результатов, изложенных в диссертации: _____

Степень достоверности результатов проведенных исследований: _____

Новизна и практическая значимость: _____

Ценность научных работ соискателя: _____

Специальность, которой соответствует диссертация: _____

Связь научно-квалификационной работы с планами НИР, участием в грантах: _____

Полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных обучающимся: _____

Научно-квалификационная работа полностью соответствует критериям, предъявляемым к диссертациям на соискание ученой степени кандидата наук в соответствии с

Положением о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года № 842

Решение комиссии:

1. Признать, что обучающийся выполнил и защитил научно-квалификационную работу с оценкой: _____
2. Выдать свидетельство об окончании аспирантуры.
3. Выдать заключение по диссертации, в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года № 842.

Результаты голосования членов комиссии по принятию решения:

– «за» _____ человек;

– «против» _____ человек

Замечания, рекомендации комиссии: _____

Председатель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОТЗЫВ

научного руководителя на аспиранта _____

(ФИО, обучающегося)

Научный руководитель в отзыве может отметить достижения соискателя в научно-исследовательской работе, его способности к творческому мышлению, умение анализировать явления, настойчивость в достижении научной цели, его трудолюбие, инициативу, участие в жизни коллектива, стремление повышать свою квалификацию. В отзыве дается характеристика соискателя как исследователя, не оценка его диссертации. Аспирант характеризуется с точки зрения его профессиональной подготовки, а также как специалист, способный к творческой, научной работе, и т.д. Если аспирант имеет двух научных руководителей, оформляется единый отзыв от этих руководителей с двумя подписями, который, при необходимости, заверяется по основному месту работы стороннего научного руководителя.

Примечание: после ответов аспиранта на вопросы членов комиссии слово предоставляется научному руководителю или консультанту. В своем выступлении научный руководитель должен характеризовать своего подопечного, а не его диссертационную работу. Ему следует остановиться на его научной и педагогической деятельности и рассказать о нем как о личности в целом.

Научный руководитель:

Должность,

ученая степень, ученое звание, _____

(подпись)

ФИО

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЗЫВ

Рецензента на научно-квалификационную работу (диссертацию) обучающегося

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

На тему: _____

По научной специальности: _____ (шифр, наименование)

на соискание ученой степени кандидата медицинских наук.

Текст отзыва должен отразить:

1. Актуальность избранной темы.
2. Степень обоснованности научных положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в диссертации.
3. Достоверность и новизну исследования, полученных результатов, выводов и рекомендаций, сформулированных в диссертации.
4. Значимость для науки и практики полученных автором результатов.
5. Конкретные рекомендации по использованию результатов и выводов диссертации.
6. Оценить содержание диссертации, ее завершенность.
7. Отметить достоинства и недостатки в содержании и оформлении диссертации, высказать мнение о научной работе соискателя в целом.
8. Заключение о соответствии диссертации критериям, установленным Положением о порядке присуждения ученых степеней.

В случае положительного мнения о результатах работы научный руководитель дает заключение о соответствии диссертации в соответствии с пунктом 9 «Положения о порядке присуждения ученых степеней», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842

Пример: Таким образом, диссертация (Ф.И.О. аспиранта) является научно-квалификационной работой, в которой содержится решение задачи (какой), имеющей значение для развития соответствующей отрасли знаний, что соответствует требованиям п. 9 «Положения о порядке присуждения ученых степеней», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842, предъявляемым к диссертациям на соискание ученой степени кандидата медицинских (биологических/фармацевтических) наук, и рекомендована для рассмотрения экзаменационной комиссией при итоговой аттестации аспиранта по научной специальности _____.

Рецензент:

ФИО, должность, ученая степень, ученое звание _____ (подпись) Дата

Подпись _____ заверяю

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии по аспирантуре
№ _____ от «__» _____ 20__

Апелляционная комиссия рассмотрела заявление _____
(ФИО)

а также _____
(документы, представленные в комиссию)

по результатам было принято решение _____

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Члены апелляционной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

Секретарь апелляционной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.