



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет
имени С.М. Кирова»

Положение

редакция 1.0

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора СПбГЛТУ
от 07.04. 2023 г. № 136/од

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении итоговой аттестации по образовательным программам
высшего образования – программам подготовки научных и научно-
педагогических кадров в аспирантуре СПбГЛТУ**

**Санкт-Петербург
2023**

1. Назначение и область применения

1.1. Положение о проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре СПбГЛТУ» (далее соответственно – Положение, программы аспирантуры, Университет, СПбГЛТУ) устанавливает последовательность и основные требования к проведению итоговой аттестации аспирантов, обучающихся по программам аспирантуры в СПбГЛТУ.

1.2. Настоящее Положение является обязательным для всех участников процесса итоговой аттестации по программам аспирантуры Университета.

2. Срок действия

2.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета и действует до его отмены.

3. Нормативные ссылки

3.1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Федеральный закон от 23.08.1996 N 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

3.3. Постановление Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней».

3.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 N 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научнопедагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

3.5. Приказ Минобрнауки России от 10.11.2017 № 1093 «Об утверждении положения о совете по защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук».

3.6. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 24.02.2021 N 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.11.2017 N 1093».

3.7. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ 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)».

3.8. Устав СПбГЛТУ.

3.9. Локальные акты СПбГЛТУ.

4. Общие положения

4.1. 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» (далее – аттестационное испытание).

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

4.3. Итоговая аттестация является обязательной.

4.4. СПбГЛТУ, где выполнялась диссертация, дает заключение по диссертации (далее – заключение), которое подписывается ректором или уполномоченным лицом. В заключении отражаются личное участие соискателя ученой степени в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных соискателем ученой степени исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ соискателя ученой степени, соответствие диссертации требованиям, установленным пунктом 14 Постановления Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени.

В случае соискания ученой степени кандидата наук заключение СПбГЛТУ по диссертации выдается не позднее 2 месяцев со дня подачи соискателем ученой степени на имя ректора Университета, где выполнялась диссертация, заявления о выдаче заключения.

Заключение является действительным в течение 3 лет со дня его утверждения ректором Университета или лицом, уполномоченным на это в порядке, установленном университетом. Порядок подготовки заключения по диссертации и выдачи его соискателю ученой степени определяется локальным актом Университета.

4.5. Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры (далее – выпускник), не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается заключение и свидетельство об окончании аспирантуры, форма которого утверждается приказом ректора Университета.

4.6. В случае досрочного выполнения аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы при условии завершения работы над диссертацией и отсутствия академической задолженности по личному заявлению аспиранта, согласованному с его научным руководителем, аспиранту предоставляется возможность проведения досрочной итоговой аттестации.

4.7. Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также аспирантам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об освоении программ аспирантуры или о периоде освоения

программ аспирантуры по образцу, утверждаемому приказом ректора Университета.

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

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

4.9. Аспиранту после прохождения итоговой аттестации предоставляются по его заявлению дополнительные каникулы в пределах срока освоения программы аспирантуры, по окончании которых производится отчисление аспиранта в связи с завершением освоения программы аспирантуры.

5. Порядок создания и работы экзаменационных и апелляционных комиссий для проведения итоговой аттестации аспирантов

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

6.2. Комиссии создаются в Университете по каждой научной специальности, или по каждой образовательной программе, или по группе научных специальностей, или по ряду образовательных программ и состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

6.3. Председатель экзаменационной комиссии назначается приказом ректора Университета из числа лиц, работающих в СПбГЛТУ, имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) по научной специальности, соответствующей программы аспирантуры.

6.4. Председателем апелляционной комиссии является ректор или проректор по соответствующему направлению деятельности.

6.5. Экзаменационная комиссия состоит не менее чем из 5 человек (включая председателя), из которых как минимум двое являются представителями работодателя и/или их объединения в соответствующей области профессиональной деятельности (ведущими специалистами сторонней организации), остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу СПбГЛТУ, и (или) к научным работникам СПбГЛТУ, 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.

6.6. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа педагогических работников (не считая председателя комиссии), относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научным работникам СПбГЛТУ, которые не входят в состав экзаменационной комиссии.

6.7. Председатели комиссий организуют и контролируют их деятельность, обеспечивают единство требований, предъявляемых к аспирантам и процессу итоговой аттестации.

6.8. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СПбГЛТУ, научных работников или административных работников СПбГЛТУ, председателем экзаменационной комиссии назначается её секретарь.

6.9. Для обеспечения работы апелляционных комиссий назначается секретарь – начальник отдела подготовки научно-педагогических кадров (далее – ОПНПК).

Секретари экзаменационной и апелляционной комиссий не являются их членами. Секретари комиссий ведут протоколы их заседания.

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

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

6.11. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

6.12. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания экзаменационной комиссии по оценке диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» отражаются актуальность темы исследования; объект и предмет исследования; цели и задачи; научная новизна; практическая значимость результатов работы; положения, выносимые на защиту; апробация результатов исследования; степень достоверности результатов; личный вклад автора; публикации по теме диссертации; выводы и основные результаты диссертации (Приложение 1).

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

Протоколы заседаний экзаменационных и апелляционных комиссий сшиваются работниками ОПНПК в книги и хранятся в архиве СПбГЛТУ. Копии протоколов хранятся в личном деле аспиранта.

6.13. Состав экзаменационной и апелляционной комиссии по соответствующей программе аспирантуры определяют кафедры, за которыми закреплены аспиранты, допущенные к итоговой аттестации.

Не позднее 30 дней до начала итоговой аттестации (согласно календарному учебному графику) заведующие кафедрами предоставляют в ОПНПК в форме служебной записки следующую информацию:

- состав экзаменационной комиссии: фамилия, имя, отчество; ученая степень, ученое звание, должность каждого члена комиссии;
- состав апелляционной комиссии: фамилия, имя, отчество; ученая степень, ученое звание, должность каждого члена комиссии;
- фамилия, имя, отчество, должность секретаря экзаменационной комиссии;
- расписание аттестационного испытания (дата, место и время).

7. Порядок проведения итоговой аттестации аспирантов

7.1. Рабочая программа итоговой аттестации, порядок и критерии оценки результатов прохождения аттестационного испытания, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения аспирантов не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации посредством размещения информации на официальном сайте Университета.

7.2. Допуск аспирантов к итоговой аттестации осуществляется на последнем заседании кафедры по промежуточной аттестации (согласно календарному учебному графику) (Приложение 2). Не выполнение аспирантом индивидуального плана работы также отражается в решении комиссии по промежуточной аттестации, аспирант не допускается к итоговой аттестации и рекомендуется к отчислению как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности.

7.3. Состав экзаменационной и апелляционной комиссий, а также список аспирантов, не имеющих академическую задолженность и допущенных к итоговой аттестации не позднее, чем за 30 календарных дней до начала аттестационного испытания, утверждаются приказом ректора.

7.4. Не позднее чем за 30 календарных дней до проведения аттестационного испытания распорядительным актом утверждается расписание итоговой аттестации, в котором указываются даты, время и место проведения итоговой аттестации, и доводится до сведения председателя, членов и секретарей комиссий, аспирантов и научных руководителей.

7.5. Не допущенные к итоговой аттестации аспиранты отчисляются из Университета приказом ректора на основании решения кафедры по промежуточной аттестации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности.

7.6. Представление основных результатов выполненной диссертации на соискание ученой степени кандидата наук проводится в форме устного доклада. Критерии оценки диссертации устанавливаются рабочей программой итоговой аттестации.

7.7. Текст диссертации и автореферата оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления».

7.8. Текст диссертации проверяется на объем заимствований с использованием системы «Антиплагиат» с распечаткой соответствующего отчета из системы уполномоченными лицами в СПбГЛТУ.

7.9. Порядок подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук к защите, структура и содержание диссертации, структура и содержание автореферата об основных результатах диссертации, порядок представления диссертации и автореферата, форма письменного отзыва научного

руководителя на диссертацию приводятся в Положении о научной деятельности обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в СПбГЛТУ.

7.10. Порядок подготовки заключения по диссертации устанавливается локальным актом СПбГЛТУ в установленном порядке. Заявление на получение заключения передается аспирантом в ОПНПК за 30 календарных дней до начала периода итоговой аттестации (согласно календарного учебного графика).

7.11. Аспирант распечатывает текст диссертации и автореферата на бумажном носителе и представляет в ОПНПК не позже чем за 5 дней до начала итоговой аттестации.

7.12. Аспирант размещает файл диссертации (в pdf формате) в своем электронном портфолио не менее чем за 5 дней до начала итоговой аттестации.

7.13. Аспирант размещает отзыв научного руководителя на диссертацию в электронном портфолио аспиранта не менее чем за 3 дня до итоговой аттестации.

7.14. Члены экзаменационной комиссии должны быть ознакомлены с текстом диссертации, проектом заключения по диссертации, и отзывом научного руководителя за три дня до начала представления диссертации.

7.15. Представление диссертации на заседании экзаменационной комиссии проходит в форме устного доклада аспиранта, в котором он раскрывает общую характеристику выполненной работы: актуальность темы исследования; объект и предмет исследования; цели и задачи; научную новизну; практическую значимость результатов работы; положения, выносимые на защиту; апробацию результатов исследования; степень достоверности результатов; личный вклад автора; публикации по теме диссертации; выводы и основные результаты диссертации. Аспирант вправе использовать электронную презентацию.

После выступления аспиранта проходит дискуссия, которая включает как вопросы аспиранту, так и представление точки зрения членов экзаменационной комиссии по теме диссертации.

Время, отводимое на доклад, не должно превышать 30 минут. Время, отводимое на дискуссию – 30 минут.

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

7.17. В течение пяти рабочих дней после даты последнего аттестационного испытания, на основе протоколов комиссий готовится приказ ректора Университета об успешном прохождении итоговой аттестации и выдачи аспирантам свидетельства об окончании аспирантуры.

7.18. Заполнением и выдачей свидетельства об окончании аспирантуры занимается ОПНПК. Срок выдачи свидетельства об окончании аспирантуры – не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации. Копия свидетельства об окончании аспирантуры вкладывается в личное дело аспиранта.

7.19. Отчисление аспиранта, не подавшего заявление на дополнительные каникулы после прохождения итоговой аттестации, происходит с даты, следующей после итогового испытания. Подавшие заявления на предоставление дополнительных каникул аспиранты отчисляются последним днем нормативного

срока освоения программы аспирантуры в связи с освоением программы аспирантуры.

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

7.21. В этом случае аспирант должен представить в ОПНПК документ, подтверждающий причину его отсутствия, а также заявление на прохождение итоговой аттестации с указанием причины отсутствия на предыдущем заседании экзаменационной комиссии. Решение о допуске аспиранта к итоговой аттестации принимает ректор университета на основе представленных документов.

8. Порядок проведения досрочной итоговой аттестации

8.1. Для допуска к досрочной итоговой аттестации аспирант передает в ОПНПК заявление (Приложение 3). К заявлению аспирант прикладывает выписку из протокола заседания кафедры, на которой аспирант подготовил диссертацию.

8.2. ОПНПК назначает сроки внеочередной промежуточной аттестации аспиранта, но не позднее 14 календарных дней после даты заявления аспиранта.

8.3. ОПНПК в течение 30 календарных дней после даты решения кафедры по промежуточной аттестации организует проведение досрочной итоговой аттестации аспиранта в соответствии с разделом 7 данного Положения.

9. Проведение итоговой аттестации аспирантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

9.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится СПбГЛТУ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

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

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

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных

проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

9.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида (Приложение 4), поданному в ОПНПК не менее чем за 10 дней до аттестационного испытания, продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность выступления обучающегося при представлении диссертации – не более чем на 15 минут.

9.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья СПбГЛТУ обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство; допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию аттестационные 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 обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию аттестационное испытание проводится в устной форме.

9.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подаёт письменное заявление в ОПНПК о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационного испытания с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (Приложение 4). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося указанных выше индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности.

10. Порядок подачи и рассмотрения апелляции по результатам аттестационного испытания

10.1. По результатам аттестационного испытания обучающийся имеет право на апелляцию.

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

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

10.4. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания.

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

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

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

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

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания

обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

В случае удовлетворении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные СПбГЛТУ.

10.8. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового испытания;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового испытания.

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

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

10.10. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в СПбГЛТУ обучающегося, подавшего апелляцию.

10.11. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

Начальник ОПНПК



Л.Я. Громская

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»

Протокол №
заседания экзаменационной комиссии для проведения итоговой аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по оценке диссертации

« _____ » _____ 20 ____ г. (с _____ ч _____ мин до _____ ч _____ мин)

ПРИСУТСТВОВАЛИ

:

Председатель: _____

Члены:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Секретарь: _____

Состав экзаменационной комиссии утверждён приказом ректора СПбГЛТУ № ____ от _____.

СЛУШАЛИ:

Диссертацию _____

(тема диссертации)

Аспиранта _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Научная специальность _____

(шифр и наименование научной специальности)

Научный руководитель: _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Диссертация обсуждалась на заседании кафедры _____,

протокол от _____ № _____

В экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Приказ о допуске к итоговой аттестации аспиранта _____

(фамилия, И.О.)

№ _____ от _____ 20 ____ г.

2. Диссертация и автореферат.

3. Отзыв научного руководителя.

4. Материалы презентации (при наличии).

5. Проект заключения по диссертации

5. Копии опубликованных (принятых к печати) статей, патентов, материалов конференций, прочие материалы, приложенные аспирантом, их наименование и количество и объём в листах:

После представления диссертации в течение _____ мин аспиранту были заданы следующие вопросы (*содержание вопроса и Ф.И.О. лица, задавшего вопрос*):

Общая характеристика ответов аспиранта на заданные вопросы: _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Принять следующее заключение по диссертации _____

(*фамилия, имя, отчество полностью*)

Личное участие соискателя ученой степени в получении результатов, изложенных в диссертации _____

Степень достоверности результатов проведенных соискателем ученой степени исследований, их новизна и практическая значимость _____

Ценность научных работ соискателя ученой степени _____

Соответствие диссертации требованиям, установленным пунктом 14 Постановления Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» _____

Научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация _____

Полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени _____

Рекомендации и замечания по диссертации (при наличии) _____

Диссертация соответствует / не соответствует критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом о науке и государственной научно-технической политике

Диссертация _____

рекомендуется /не рекомендуется к защите на соискание ученой степени кандидата наук по специальности _____

отрасли наук _____

Считать, что _____ выдержал/а/ аттестационное испытание с оценкой

(*Фамилия И.О. аспиранта*)

(зачтено/не зачтено)

Выдать/не выдать свидетельство об окончании аспирантуры

Председатель:

подпись

Фамилия, И.О.

Члены:

подпись

Фамилия, И.О.

подпись

Фамилия, И.О.

подпись

Фамилия, И.О.

подпись

Фамилия, И.О.

Секретарь:

подпись

Фамилия, И.О.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический
университет имени С.М. Кирова»
(СПбГЛТУ)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания кафедры _____
института _____
Санкт-Петербург, СПбГЛТУ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Председатель:
Секретарь:

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

СЛУШАЛИ: доклад аспиранта Ф.И.О. ____ курса очной формы обучения о работе за __ семестр _____ учебного года.

ПОСТАНОВИЛИ:

- аттестовать аспиранта Ф.И.О. за ____ семестр _____ учебного года;
- считать, что аспирант Ф.И.О. заслуживает оценки _____ по научному компоненту за ____ семестр _____ учебного года;
- считать, что аспирант Ф.И.О. полностью выполнил индивидуальный план работы, подготовил диссертацию к защите;
- допустить аспиранта Ф.И.О. к итоговой аттестации.

Итоги голосования:

За - ____, против - ____, воздержались - _____.

Председатель _____ подпись имеется _____ Ф.И.О.

Секретарь _____ подпись имеется _____ Ф.И.О.

ВЫПИСКА ВЕРНА:

Секретарь _____ подлинная подпись _____ Ф.И.О.

_____ 20__ г.

Ректору СПбГЛТУ _____
 от аспиранта _____ курса
 форма обучения: _____
 основание (бюджет/на платной основе): _____

Научная специальность: _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к досрочной итоговой аттестации.
 Прилагаю к заявлению выписку из заседания кафедры _____.

Аспирант	подпись	Ф.И.О.
_____ 20 ____ г.		

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела подготовки научно-педагогических кадров	подпись	Ф.И.О.
_____ 20 ____ г.		

Заведующий кафедрой	подпись	Ф.И.О.
_____ 20 ____ г.		

Научный руководитель	подпись	Ф.И.О.
_____ 20 ____ г.		

Ректору СПбГЛТУ _____
 от аспиранта _____ курса
 научная специальность: _____

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с имеющимися индивидуальными особенностями здоровья и в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. N 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научнопедагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» и локальными нормативными актами СПбГЛТУ прошу

Аспирант

подпись

Ф.И.О.

_____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела подготовки
 научно-педагогических кадров

подпись

Ф.И.О.

_____ 20 ____ г.