

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИНЯТО
на заседании учёного совета
ФГБОУ ВО РостГМУ
Минздрава России,
протокол № 5 от « 14 » МАЙ 2024 20 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО РостГМУ
Минздрава России
от « 17 » МАЙ 2024 20 г. № 269

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ
ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В
ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

№ 24 - 269/2

2024 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок, правила и сроки итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России (далее Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказ Минобрнауки России от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменений в Положение о совете по защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 № 1093»;

Приказ Минобрнауки России от 20.10.2021 № 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»;

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»;

Другими нормативными документами, Уставом Университета,

решениями ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора и проректора по научной работе.

1.3. 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 – итоговая аттестация).

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

1.5. Итоговая аттестация является обязательной.

1.6. Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации устанавливается при утверждении Университетом соответствующей программы аспирантуры. Структура и содержание итоговой аттестации устанавливается настоящим Положением.

1.7. Итоговая аттестация проводится на проблемной комиссии РостГМУ, при необходимости возможно привлечение членов совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, являющихся специалистами по проблемам каждой научной специальности диссертации.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Настоящее Положение, включая требования к диссертации, порядку её подготовки и представления, к критериям её оценки, а также содержащее порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения аспирантов не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

2.2. Не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения итоговой аттестации Университет утверждает расписание итоговой аттестации (далее – расписание) распоряжением проректора по научной работе и доводит

расписание до сведения обучающихся и членов проблемной комиссии.

В случае переноса заседания проблемной комиссии, издается приказ о внесении изменений в ранее утвержденное расписание.

2.3. Диссертация должна быть представлена научному руководителю в период летней экзаменационной сессии выпускного курса в рамках промежуточной аттестации по этапам выполнения научного исследования, на кафедру, ответственную за организацию подготовки аспирантов, за 14 календарных дней до назначенной даты итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком, в виде рукописи, оформленной в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления».

2.4. Подготовленная диссертация должна соответствовать критериям, которым должна отвечать диссертация в соответствии с Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года №842.

Диссертация на соискание ученой степени кандидата наук должна быть научно-квалификационной работой, в которой содержится решение научной 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.

Диссертация должна быть написана автором самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты, и свидетельствовать о личном вкладе автора диссертации в науку.

В диссертации, имеющей прикладной характер, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных автором диссертации научных результатов, а в диссертации, имеющей теоретический характер, - рекомендации по использованию научных выводов.

Предложенные автором диссертации решения должны быть

аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями.

Основные научные результаты диссертации должны быть опубликованы в рецензируемых научных изданиях, входящих в перечень журналов ВАК. Перечень рецензируемых изданий размещается на официальном сайте Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

К публикациям, в которых излагаются основные научные результаты диссертации (за исключением диссертации, оформленной в виде научного доклада, подготовленного на основе совокупности ранее опубликованных соискателем ученой степени работ по соответствующей отрасли науки, имеющих большое значение для науки, техники и технологий (далее - диссертация в виде научного доклада), в рецензируемых изданиях приравниваются патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем.

Количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, в рецензируемых изданиях должно быть не менее 2.

Количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, оформленной в виде научного доклада, в рецензируемых изданиях, должно быть не менее 10.

В диссертации соискатель ученой степени обязан сослаться на автора и (или) источник заимствования материалов или отдельных результатов.

При использовании в диссертации результатов научных работ, выполненных соискателем ученой степени лично и (или) в соавторстве, соискатель ученой степени обязан отметить в диссертации это

обстоятельство.

2.5. Диссертация должна быть выполнена в соответствии с пунктом (пунктами) паспорта научной специальности. Паспорт научной специальности представляет собой документ, в котором отражаются наиболее существенные черты конкретной области исследовательского знания. Паспорт используется для принципиального обоснования тематики научной работы, а также тщательного описания результатов и перспективы дальнейшей разработки темы.

2.6. В период летней экзаменационной сессии выпускного курса в рамках промежуточной аттестации по этапам выполнения научного исследования научный руководитель аспиранта дает отзыв о научной деятельности аспиранта, представившего к защите диссертацию (далее – отзыв научного руководителя).

2.7. Диссертация подлежит рецензированию. Рецензентами могут являться специалисты, имеющие ученую степень кандидата или доктора наук, имеющих ученую степень и (или) публикации по научной специальности аспиранта, в том числе 1 доктор наук.

2.8. Рецензенты в срок не позднее 10 рабочих дней до утвержденной даты проведения итоговой аттестации проводят анализ и представляют письменные рецензии на диссертацию.

2.9. Тексты диссертаций, за исключением текстов диссертаций, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проверяются на объем заимствования.

Доступ лиц к текстам диссертаций 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.

2.10. Проверку текста диссертации на объем заимствования осуществляет отдел подготовки научных и научно-педагогических кадров управления научной политики и организации научных исследований. По результатам проверки оформляется справка о результатах проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ».

2.11. Допуск аспирантов к итоговой аттестации оформляется приказом ректора.

2.12. К итоговой аттестации допускаются аспиранты, представившие следующие документы:

- текст диссертации в печатном виде и на электронном носителе;
- справка о результатах проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ»;
- отзыв научного руководителя;
- список научных трудов, заверенный ученым секретарем ученого совета

(Приложение 3);

- акт внедрения результатов диссертации (при наличии).

2.13. Аспирант к итоговой аттестации готовит устный доклад об основных результатах подготовленной диссертации, который включает общую характеристику диссертации, основное содержание диссертации, заключение, список работ, опубликованных аспирантом по теме диссертации; а также презентацию. Общая характеристика диссертации включает в себя следующие основные структурные элементы: 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; структура и объем работы; публикации по теме диссертации. Основное содержание диссертации кратко раскрывает содержание глав (разделов) диссертации. В заключении излагаются итоги исследования, которые формулируются в виде основных результатов работы.

2.14. Заседание проблемной комиссии проводится в следующем порядке:

- представление секретарем проблемной комиссии повестки заседания;
- представление аспирантом доклада и презентации;
- оглашение отзыва научного руководителя и рецензий на диссертацию;
- ответы аспиранта на замечания рецензентов;
- дискуссия, представление точек зрения присутствующих на заседании

по сути проведенного исследования;

- подведение итогов.

Время, отводимое на одного аспиранта, не должно превышать 25 минут.

2.15. Итоговая аттестация может проводиться в очном или смешанном (очно-дистанционном) форматах. Смешанный (очно-дистанционный) формат предполагает присутствие председателя, и (или) членов проблемной комиссии, и (или) рецензентов в удаленном интерактивном режиме путем использования систем (сервисов) видеоконференцсвязи, таких как система вебинаров в рамках электронной информационно-образовательной среды Университета.

Аспирант обязан присутствовать на итоговой аттестации очно.

2.16. Результаты итоговой аттестации определяются оценками «зачтено», «не зачтено». Если проблемная комиссия определит, что диссертация соответствует критериям, установленным Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», это означает успешное прохождение аспирантом итоговой аттестации, выставляется оценка «зачтено». Если проблемная комиссия определит, что диссертация не соответствует критериям, установленным Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», это означает, что аспирант не прошел итоговую аттестацию, выставляется оценка «не зачтено».

2.17. Результаты итоговой аттестации объявляются в день его проведения.

2.18. Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры (далее – выпускник), не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации, выдается заключение организации и свидетельство об окончании аспирантуры.

Заключение в трех экземплярах, подписанное заведующим кафедрой, на которой выполнялась диссертация, представляется на утверждение ректору Университета или уполномоченному им лицу. Заключение является действительным в течение трех лет со дня его утверждения.

2.19. Аспиранты, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на итоговую аттестацию по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, болезни или смерти близких), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

В случае возникновения подобной ситуации в день проведения итоговой аттестации аспирант обязан уведомить об этом отдел подготовки научных и научно-педагогических кадров управления научной политики и организации научных исследований и не позднее следующего дня после прекращения обстоятельств, препятствующих явке, представить документ: справку, листок нетрудоспособности и т.п.

2.20. Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также аспирантам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из Университета, выдается справка о периоде обучения.

2.21. Секретарь проблемной комиссии представляет оформленные протоколы проведения итоговой аттестации, отзывы и рецензии, электронные носители с текстами диссертаций на следующий день после проведения итоговой аттестации отдел подготовки научных и научно-педагогических кадров управления научной политики и организации научных исследований.

Текст диссертации в печатном виде хранится на кафедре, на которой

выполнялась диссертация аспиранта, в течение 5 лет.

2.22. Отзыв научного руководителя на диссертацию, рецензии на диссертацию, справка о результатах проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ», список научных трудов, акт внедрения результатов диссертации (при наличии), копия заключения, копия свидетельства об окончании аспирантуры вкладываются в личное дело выпускника.

2.23. Выпускнику после прохождения итоговой аттестации предоставляются по его заявлению каникулы в пределах срока освоения программы аспирантуры, по окончании которых производится отчисление выпускника в связи с завершением окончания обучения по программам аспирантуры.

Отчисление выпускника, не подавшего заявление на каникулы после прохождения итоговой аттестации, происходит с даты, следующей после завершения итоговой аттестации по программам аспирантуры.

III. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

3.1. По результатам итоговой аттестации аспирант имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с результатами итоговой аттестации (далее-апелляция).

3.2. Апелляция подается лично аспирантом не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации в отдел подготовки научных и научно-педагогических кадров управления научной политики и организации научных исследований.

3.3. Для рассмотрения апелляции отдел подготовки научных и научно-педагогических кадров управления научной политики и организации научных исследований направляет в апелляционную комиссию выписку из протокола заседания проблемной комиссии и заявление аспиранта.

Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации

создаются апелляционные комиссии. Составы комиссий утверждаются приказом ректора не позднее, чем за 5 месяцев до даты начала итоговой аттестации и действуют до конца календарного года. Апелляционные комиссии создаются по группам научных специальностей.

3.4. Апелляционная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов комиссии и секретаря.

Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии. Секретарь апелляционной комиссии ведет протоколы заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.5. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа научных и педагогических работников Университета, имеющих ученую степень кандидата (доктора) наук и не входящих в состав проблемной комиссии.

3.6. Апелляция рассматривается не позднее, чем в течение пяти рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются научный руководитель и аспирант подавший апелляцию.

3.7. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения аспиранта, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления аспиранта, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью аспиранта.

3.8. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации аспиранта не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о

допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации аспиранта подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации. В этом случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Аспиранту предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию повторно в сроки, устанавливаемые распоряжением проректора по научной работе.

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

IV. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

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

- проведение итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья совместно с аспирантами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для аспирантов при прохождении итоговой аттестации;

- присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего аспирантам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с членами аттестационной комиссии);

- пользование необходимыми аспирантам техническими средствами

при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа лиц 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).

4.3. Лицо с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 5 месяцев до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговой аттестации с указанием его индивидуальных особенностей.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у аспиранта индивидуальных особенностей.

В заявлении аспирант указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговой аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности итоговой аттестации по отношению к установленной продолжительности.

V. ДОСРОЧНАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

5. Проведение досрочной итоговой аттестации:

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

5.2. Досрочная итоговая аттестация проводится с соблюдением процедур и условий, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения. При невозможности выполнения процедур и условий, предусмотренных

разделом 2 настоящего Положения, досрочная итоговая аттестация аспиранта проводится в период очередной итоговой аттестации аспирантов.

5.3. Аспирант, имеющий способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить программу аспирантуры в более короткий срок по сравнению со сроком освоения программы аспирантуры, установленным в соответствии федеральными государственными требованиями, переводится на индивидуальный учебный план в ускоренные сроки, вносятся изменения в индивидуальный план работы аспиранта.

VI. УЧЕТ, ЗАПОЛНЕНИЕ И ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ ОБ ОСВОЕНИИ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ

6.1. Свидетельство об окончании аспирантуры в Университете оформляется на бланке, изготовленном в типографии Университета на бумаге формата А4 (ширина 210 мм, высота 297 мм).

6.2. Свидетельство об окончании аспирантуры заполняется печатным способом с помощью технических средств (компьютера, принтера) шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п с одинарным междустрочным интервалом, заполнение бланков свидетельств об окончании аспирантуры рукописным способом не допускается. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

6.3. Свидетельство об окончании аспирантуры подписывается чернилами, пастой или тушью синего, черного или фиолетового цвета. Подписание факсимильной подписью не допускается.

6.4. После заполнения бланка свидетельства об окончании аспирантуры он должен быть проверен на безошибочность внесенных в него записей. Бланк, заполненный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

6.5. Заполнение титульной стороны бланка свидетельства об окончании аспирантуры осуществляется следующим образом:

- после строки, содержащей надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ

ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ», на отдельной строке – регистрационный номер свидетельства об окончании аспирантуры;

- после строки, содержащей надпись «регистрационный номер», на отдельной строке – дата выдачи справки с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами).

- в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости – в следующих строках):

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника в именительном падеже в соответствии с паспортом (для иностранных граждан в соответствии с национальным паспортом в русскоязычной транскрипции, по заявлению);

2) дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, слово «года»);

3) наименование документа об образовании и о квалификации, на основании которого данное лицо было принято, и год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово «год» (в случае, если предыдущий документ об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан данный документ);

4) срок освоения программы аспирантуры указывается числом лет (цифрами), словом «лет» или «года»;

5) шифр и наименование научной специальности в соответствии с федеральными государственными требованиями;

6) тема диссертации на соискание ученой степени кандидата наук с прописной буквы.

6.6. На второй странице бланка свидетельства об окончании аспирантуры в разделе «СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ» указываются на отдельных строках сведения о каждом компоненте программы аспирантуры и их составляющих, освоенных выпускником:

- 1) в первом столбце наименования компонентов программы аспирантуры и их составляющих;
- 2) во втором столбце объем в академических часах (цифрами);
- 3) в третьем столбце объем в зачетных единицах (цифрами);
- 4) в четвертом столбце полученная оценка (прописью).

В строках, содержащих наименования компонентов программ аспирантуры, в столбцах «Количество академических часов», «Количество зачетных единиц», «Оценка» ставится символ «х». Если выставление оценки по результатам аттестации не предусмотрено, то вместо оценки ставится символ «х».

Далее формулировка – «конец документа».

6.7. Выдача свидетельства об окончании аспирантуры в Университете производится лично выпускнику, или уполномоченному лицу, имеющему доверенность;

или по заявлению выпускника направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При получении свидетельства об окончании аспирантуры уполномоченным лицом в графе «Подпись лица, получившего свидетельство» указывается фамилия и инициалы уполномоченного лица. Копия доверенности на получение свидетельства об окончании аспирантуры подшивается в личное дело выпускника.

При отправке через операторов почтовой связи общего пользования в графе «Подпись лица, получившего свидетельство» указывается номер почтового отправления и дата вручения почтового отправления.

Заявление выпускника об отправке свидетельства об окончании аспирантуры подшивается в личное дело выпускника.

6.8. В случае утраты выданного документа может быть выдан дубликат свидетельства об окончании аспирантуры. Дубликат свидетельства об окончании аспирантуры оформляется на бланке, действующем в период

обращения о выдаче дубликата, независимо от года выпуска оригинала свидетельства об окончании аспирантуры. В дубликаты свидетельства об окончании аспирантуры в верхнем углу правой части лицевой стороны бланка на принтере печатается слово «ДУБЛИКАТ».

6.9. Выдача свидетельства об окончании аспирантуры, дубликата свидетельства об окончании аспирантуры подлежит учету в книге регистрации и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры, в книге регистрации и выдачи дубликатов свидетельств об окончании аспирантуры. Книги регистрации и выдачи прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью с указанием количества листов.

Ответственными за оформление, регистрацию и выдачу свидетельств об окончании аспирантуры и их дубликатов в Университете являются сотрудники отдела подготовки научных и научно-педагогических кадров управления научной политики и организации научных исследований.

В книгу регистрации и выдачи заносятся следующие данные: порядковый регистрационный номер записи, фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника, серия и номер бланка свидетельства, шифр и наименование научной специальности, дата выдачи свидетельства об окончании аспирантуры, дата и номер протокола итоговой аттестационной комиссии, дата и номер приказа о зачислении, дата и номер приказа об отчислении, подпись лица, получившего свидетельство, подпись руководителя структурного подразделения.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение принимается на заседании ученого совета Университета и утверждается приказом ректора Университета.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в порядке, в котором оно было принято и утверждено.