

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора ЮФУ

от 09 09 2010 г. № 217-02

## РЕГЛАМЕНТ

### **аттестации докторантов, аспирантов, соискателей ученой степени доктора или кандидата наук Южного федерального университета**

Аттестация докторантов, аспирантов и соискателей осуществляется в соответствии с федеральными законами "Об образовании" (в редакции Федерального закона от 13 января 1996г №12-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями), "О высшем и послевузовском профессиональном образовании " от 22 августа 1996г №125-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями), с Положением о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации (утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 27 марта 1998г №814) (с последующими уточнениями и дополнениями), с Уставом Южного федерального университета (утвержден Министерством образования и науки Российской Федерации 11.06.2010 года), методическими рекомендациями Минобрнауки.

Аттестация в системе послевузовского образования является одной из основных форм учебной и научной деятельности структурных подразделений Южного федерального университета, осуществляющих подготовку научных и научно-педагогических кадров.

Аттестации подлежат докторанты, аспиранты очной и заочной форм обучения и соискатели ученых степеней доктора и кандидата наук. Целью

аттестации является контроль за выполнением докторантами, аспирантами и соискателями индивидуального плана-графика диссертационного исследования, процессами учебной и научной деятельности.

Аттестация проводится в соответствии с графиком семестровых, годовых и итоговых аттестаций по кафедрам, рассматривается в аттестационной комиссии (АК) и утверждается Ученым советом подразделения. График аттестаций составляется аттестационной комиссией, утверждается руководителем подразделения, доводится до сведения всех докторантов, аспирантов и соискателей и представляется в УПО (ОПО). На всех этапах аттестации (заседаниях кафедр, АК и Ученого совета) могут присутствовать заинтересованные специалисты и должностные лица, направленные первым проректором по научной и инновационной деятельности с контрольными функциями.

Предлагаемый Регламент аттестации определяет сроки и последовательность действий в процессе аттестации докторантов, аспирантов и соискателей, научных руководителей и консультантов, кафедр и Ученых советов подразделений ЮФУ.

1. Различают виды аттестаций в системе послевузовского образования ЮФУ: итоговую, годовую, семестровую (текущую).

1.1. Семестровая (текущая) аттестация аспирантов очной и заочной форм обучения проходит на профильной кафедре в конце марта - начале апреля. Аспиранты представляют научному руководителю краткий отчет о проделанной учебной и научной работе в соответствии с индивидуальным планом.

Научный руководитель и заведующий кафедрой имеют право назначить внеочередную аттестацию докторанта, аспиранта или соискателя в июне месяце в связи с их неудовлетворительной учебной или научной работой, или затруднениями в исследованиях.

Отчет аспиранта с замечаниями научного руководителя обсуждается на кафедре, рекомендации кафедры со сроками выполнения являются для

аспиранта обязательными. Выписка из решения кафедры с рекомендациями хранится в индивидуальном плане аспиранта. В случае не аттестации материалы передаются в УПО (ОПО) и аспирант подлежит отчислению.

Перечень сведений необходимых для семестровой аттестации приведен в пункте 2.2.1.

1.2. Годовая аттестация проходит в сентябре месяце в соответствии с графиком аттестаций подразделения. Подводятся итоги годовой научной и учебной работы докторантов, аспирантов и соискателей.

1.2.1. Докторанты проходят аттестацию в форме отчета на заседании Ученого совета подразделения в соответствии с графиком. Предварительно отчет докторанта, рассматривает научный консультант. Отчет докторанта обсуждается кафедрой, на которой ведется диссертационное исследование. Консультант излагает свои выводы о проделанной работе, замечания и рекомендации. Заключение кафедры с рекомендациями по существу работы и о выполнении индивидуального плана-графика передается в Ученый совет. По отчету докторанта совет принимает решение об аттестации с рекомендациями докторанту и, если необходимо, научному консультанту и кафедре. Лист аттестации, выписка из решения Ученого совета и копия отчета представляются в УПО (ОПО) до 25 сентября или за 5 дней до окончания срока докторантуры (в случае продления срока обучения по болезни). После анализа документов УПО (ОПО) готовит приказа ректора о переводе докторанта, аспиранта или соискателя на следующий год обучения или об отчислении.

Перечень документов и материалов, прилагаемых к отчету, приводится в пункте 2.1.

1.2.2. В соответствии с графиком аттестация аспирантов и соискателей ученой степени кандидата наук происходит на заседании профильной кафедры. К отчету на кафедре аспирант или соискатель подготавливает отчет и прилагает материалы, перечисленные в пункте 2.2.

Отчет рассматривается научным руководителем. Свои выводы о выполнении индивидуального плана аспирантом или соискателем и рекомендации он сообщает на заседании кафедры.

Аттестационный лист и выписку из решения кафедры заведующий кафедрой передает в АК. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы в присутствии аспиранта или соискателя и их научного руководителя, получает разъяснения по возникшим вопросам и в своем решении уточняет или дополняет решение кафедры рекомендациями аспиранту и научному руководителю или принимает решение в отказе аттестации с указанием причин. Председатель аттестационной комиссии направляет выписку из решения комиссии Ученому совету, который в свою очередь утверждает решение АК или ставит отчет аспиранта на заседание совета.

Аспиранты заочного обучения и соискатели ученой степени кандидата наук могут в установленные сроки представить отчет о проделанной работе и материалы к отчету научному руководителю для заочного рассмотрения на заседании кафедры. В этом случае аттестационный лист и выписка из решения кафедры представляются заведующим кафедрой для рассмотрения на АК и утверждения на Ученом совете.

Аттестационные листы, выписки из решения Ученого совета, копии отчетов аспирантов представляются в УПО (ОПО) до 25 сентября. Аспиранты, у которых продлен срок обучения, и соискатели проходят аттестацию и представляют документы не позже чем за неделю до окончания срока обучения.

После анализа аттестационных материалов УПО (ОПО) готовит приказ о переводе на следующий год обучения аттестованных докторантов, аспирантов и соискателей, зачислении на стипендию очных аспирантов и докторантов бюджетной формы обучения и об отчислении обучающихся с отрицательной аттестацией.

1.3. Итоговая аттестация проводится в конце обучения докторанта, аспиранта или соискателя ученой степени по результатам работы в докторантуре или аспирантуре.

Докторанты, аспиранты очной формы обучения лично отчитываются на заседании Ученого совета о проделанной работе за весь период обучения. Итоговый отчет должен содержать заключение о степени готовности диссертации и ответы на все позиции пунктов 2.3, а также прилагаемые к отчету материалы. Предварительно работа докторанта, аспиранта или соискателя оценивается научным руководителем или консультантом, которые свое мнение о степени готовности диссертации и причины, не позволившие вовремя завершить её, излагают на заседании кафедры. Аттестационный лист, выписка из решения кафедры и отчет с прилагаемыми материалами передаются в аттестационную комиссию. АК после анализа документов, дает рекомендации Ученому совету о степени готовности диссертации, о соответствии или несоответствии проделанной работы требованиям аттестации и отмечает высокое или низкое качество руководства научного руководителя или консультанта и кафедры докторантом или аспирантом.

Материалы итоговой аттестации представляются в УПО (ОПО) до 25 сентября, материалы аттестации докторантов, аспирантов, у которых продлено обучение, и соискателей представляются не позже чем за неделю до окончания срока обучения.

На основании аттестационных листов и решений Ученого совета подразделения подготавливается приказ о выпуске докторантов, аспирантов и соискателей. В приказе указывается ФИО выпускника, специальность, ФИО научного руководителя/консультанта, кафедра, итог работы выпускника. В последней графе отмечается "с досрочной защитой", "с защитой", "с представлением диссертации в диссертационный совет", "с обсуждением диссертации на кафедре", "с окончанием срока обучения". Все позиции обосновываются приложением авторефератов, справок

диссертационных советов о принятии диссертаций, выписок из решений кафедр об обсуждении представленных диссертаций.

1.4. Выписка из решения кафедры и Ученого совета подписываются заведующим кафедрой и секретарем заседания и соответственно председателем Ученого совета и ученым секретарем. Аттестационные листы подписываются заведующим кафедрой, научным руководителем/консультантом и докторантом, аспирантом, соискателем. Аспирантам заочного обучения и соискателям результаты аттестации доводятся до их сведения в пятидневный срок.

2. Докторанты, аспиранты и соискатели к аттестации подготавливают отчеты. Отчет может носить характер текста, изложенного по пунктам, или сброшюрованные документы в соответствии с перечнем, сопровождаемые аннотацией. Набранный на компьютере текст скрепляется степлером и хранится в личном деле.

2.1. Докторант для аттестации на заседании кафедры и Ученого совета представляет отчет о выполненной работе, который должен содержать приведенные ниже обязательные сведения, обоснованные фактическим материалом (документами):

- специальность и квалификация по вузовскому образованию, шифр и специальность кандидатской диссертации по Номенклатуре специальностей ВАК, год защиты. Специальность докторантуры, год обучения. Стаж практической работы;

- тема и индивидуальный план диссертационного исследования, утвержденные ученым Советом ЮФУ;

- оглавление диссертационной работы;

- оценка графика выполнения работ, степень готовности диссертации, причины не выполнения графика;

- аннотация выполненных разделов (завершенные главы в рукописном виде), с выделением выполненных до поступления в докторантуру;

- обзор научных отечественных и зарубежных публикаций по теме диссертации и место предлагаемых новых технологических, технических, экологических, гуманитарных, экономических и других исследований в мировой тематике;

- список научных публикаций по теме диссертации, в том числе в изданиях по списку ВАК (всего и за время работы в докторантуре);

- гранты, награды за научные достижения, патенты (всего и за время пребывания в докторантуре);

- научные стажировки и их результаты;

- результаты участия в научных конференциях разного ранга;

- другие сведения, которые докторант считает необходимым изложить.

2.2. Аспирант для аттестации на заседании кафедры представляет отчет о выполненной работе. Отчет может носить характер текста, изложенного по пунктам, или сброшюрованные документы в соответствии с перечнем, сопровождаемые аннотацией. Набранный на компьютере текст скрепляется степлером и хранится в личном деле. Отчет должен быть составлен в соответствии с приведенными ниже требованиями.

2.2.1. Отчет к семестровой аттестации аспиранта и соискателя первого года обучения содержит:

- тему диссертационного исследования, утвержденную Ученым советом подразделения (дата, № протокола);

- аннотацию обзора научных отечественных и зарубежных публикаций;

- справку научного руководителя по материалам преподавателей, ведущих подготовку по иностранному языку, истории и философии науки, и специальным дисциплинам. (Результаты текущей учебной работы аспирантов фиксируются в журнале группы и представляются преподавателями к 20 декабря, 20 февраля, 20 апреля в управление (отдел) послевузовского образования (УПО или ОПО), откуда после анализа

данные направляются на соответствующую кафедру научному руководителю для оперативной работы);

- справку заведующего кафедрой о выполненной педагогической работе;

- сведения о выполненной научной работе за отчетный период.

2.2.2. Отчет годовой и итоговый аспиранта первого и второго годов очного обучения и аспиранта и соискателя первого, второго и третьего года обучения должен содержать нижеприведенные сведения:

- специальность и квалификация по вузовскому образованию, год обучения, форма обучения и специальность в аспирантуре, стаж практической работы;

- тема и индивидуальный план диссертационного исследования, утвержденные ученым Советом подразделения;

- степень готовности диссертации, оценка выполнения индивидуального плана-графика диссертационной работы, причины невыполнения графика;

- оглавление диссертационной работы;

- аннотация выполненных разделов (завершенные главы в рукописном виде);

- обзор отечественных и зарубежных публикаций по теме диссертации;

- предлагаемые новые технологические, технические, экологические, гуманитарные, экономические и другие исследования;

- список научных публикаций по теме диссертации, в том числе в изданиях по списку ВАК;

- гранты, награды за научные достижения, патенты;

- научные стажировки и их результаты;

- информацию об участии в научных конференциях разного ранга;

- сведения о выполнении плана учебной подготовки (сданные кандидатские экзамены по истории и философии науки, по иностранному



языку, по освоению блока дисциплин специализации при подготовке к кандидатскому экзамену по специальности, сданный кандидатский экзамен по специальности, педагогическая практика);

- другие сведения, которые аспирант или соискатель считает необходимым сообщить.

2.3. На аттестацию на заседании Ученого совета аспирант представляет следующую информацию в форме презентации и раздаточного материала:

- специальность и квалификация по вузовскому образованию, год обучения, форма обучения и специальность в аспирантуре, стаж практической работы;

- тема диссертационного исследования, утвержденная Ученым советом подразделения (дата, № протокола);

- отчет о выполненной работе (по форме пункта 2.2);

- лист аттестации и выписка из решения кафедры;

- оценка кафедрой выполнения индивидуального плана-графика и состояния готовности диссертации (для второго и третьего года обучения);

- планируемые исследования (для первого-второго года обучения);

- оглавление диссертационной работы при итоговой аттестации;

аннотация выполненных разделов (для второго и третьего года обучения);

- краткий автореферат при итоговой аттестации;

- предлагаемые новые технологические, технические, экономические, экологические и другие решения;

- предполагаемые места внедрения результатов исследований (организации, предприятия и т.д.);

## ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Бланки аттестации аспирантов и соискателей 1, 2 года обучения, 3-4 года обучения.
2. Бланки аттестации докторантов 1-2 года обучения, 3 итогового года.
3. Выписка из решения кафедры по отчету аспирантов и соискателей.
4. Выписка из решения кафедры по итоговому отчету аспирантов и соискателей.
5. Выписка из решения ученого Совета факультета по отчету докторантов, аспирантов, соискателей.