

**Акционерное общество
«Северо-Западный региональный центр
Концерн ВКО «Алмаз - Антей» - Обуховский завод»**

Введено в действие приказом № 1084
от 15.07.2021 г.

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ
В АСПИРАНТУРЕ**

**Санкт-Петербург
2021**

Содержание

	Стр.
1 Назначение и область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины, определения и сокращения.....	3
4 Общие положения.....	4
5 Особенности итоговой аттестации для обучающихся инвалидов.....	8
6 Заключительные положения.....	9
Приложение 1.....	10
Приложение 2.....	11
Приложение 3.....	13
Приложение 4.....	14
Приложение 5.....	15
Приложение 6.....	16

1 Назначение и область применения

1.1 Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Порядок) устанавливает содержание, процедуру организации и порядок проведения итоговой аттестации (далее – ИА) обучающихся в акционерном обществе «Северо-Западный региональный центр Концерна ВКО «Алмаз - Антей» - Обуховский завод» (далее – АО «Обуховский завод»), завершивших освоение образовательных программ высшего образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, определяет требования по обеспечению условий проведения ИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к её проведению, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ИА.

1.2 Требования настоящего Порядка распространяются на педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, работников АО «Обуховский завод» иных категорий, принимающих участие в подготовке и реализации образовательных программ высшего образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также обучающихся по этим программам.

2 Нормативные ссылки

Настоящий Порядок разработан с учетом требований нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных требований по направлениям подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 18.03.2016 г. № 227 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;
- Устава АО «Обуховский завод»;
- Положения об апелляционной комиссии аспирантуры.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Термины и определения

Обучающийся, аспирант - физическое лицо, осваивающее программу и часть программы (модуль, дисциплину, курс) подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2 Обозначения и сокращения

ОП ВО – образовательная программа высшего образования, программа аспирантуры;
 НКР – научно-квалификационная работа (диссертация);
 ЭК – экзаменационная комиссия;
 ИА – итоговая аттестация;
 ВО – высшее образование;

ФГТ – федеральные государственные требования.

4 Общие положения

4.1 Итоговая аттестация проводится аттестационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ требованиям соответствующего ФГТ.

4.2 К ИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший индивидуальный учебный план по соответствующей программе аспирантуры.

4.3 Итоговая аттестация обучающихся в аспирантуре в соответствии с рекомендациями Порядка проведения ИА по программам аспирантуры, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 18 марта 2016 г. № 227 (п. 9), и требованиями ФГТ осуществляется в форме экзамена и устного научного доклада, содержащего изложение результатов НКР (диссертации), подготовленной по результатам научного исследования.

4.4 Экзамен проводится по билетам (Приложение 1) одной или нескольким дисциплинам образовательной программы, результаты освоения которых имеют значение для профессиональной деятельности выпускников. Результаты экзамена оформляются протоколом (Приложение 2).

4.5 Требования к научному докладу по каждому направлению, порядок его подготовки, представления и критерии его оценки устанавливаются аспирантурой самостоятельно.

4.6 Лицам, допущенным к ИА, во время проведения аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи и другие вспомогательные материалы, за исключением разрешенных.

4.7 Объем (в зачетных единицах) ИА по конкретному направлению и специальности подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, её структура и содержание определяются аспирантурой в соответствии с требованиями ФГТ данного направления и специальности.

4.8 Срок проведения ИА устанавливается аспирантурой, согласуется со сроками обучения в аспирантуре и утверждается приказом генерального директора.

4.9 Результаты аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания.

4.10 Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи документа об образовании и о квалификации установленного образца.

Выпускникам, успешно освоившим программу аспирантуры и по результатам оценки представленной НКР (диссертации) выдается также заключение в соответствии с п. 16 Положения о порядке присуждения ученых степеней, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842.

4.11 Для проведения ИА в аспирантуре создается аттестационная комиссия, которая состоит из председателя, членов комиссии и секретаря.

Для проведения апелляций по результатам ИА в аспирантуре создается апелляционная комиссия, которая состоит из председателя и членов комиссии.

Аттестационная и апелляционная комиссии избираются сроком на один год.

Аспирантура самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

4.12 Комиссии создаются по каждой или по ряду образовательных программ, по каждому или ряду направлений подготовки, по каждой или по ряду специальностей.

4.13 Составы комиссий утверждаются не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ИА.

Председатели аттестационной комиссии утверждаются приказом генерального директора не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения ИА по представлению начальника научно-образовательного центра и имеющих ученые степени доктора наук (в том числе ученые степени, полученные в иностранных государствах и признаваемые в Российской Федерации) по научной специальности, соответствующей направлению подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.14 Председателем апелляционной комиссии является генеральный директор (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное приказом генерального директора).

4.15 Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ИА.

4.16 Аттестационная комиссия состоит не менее чем из 3 человек, из которых не менее 50 процентов являются относящимися к профессорско-преподавательскому составу АО «Обуховский завод» и (или) иных организаций и (или) научными работниками АО «Обуховский завод» и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

4.17 В состав апелляционной комиссии включаются не менее 3 человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников АО «Обуховский завод», которые не входят в состав аттестационных комиссий.

4.18 На период проведения ИА для обеспечения работы аттестационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников АО «Обуховский завод», председателем аттестационной комиссии назначается секретарь комиссии. Секретарь аттестационной комиссии ведет протоколы её заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.19 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.

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

4.20 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (Приложение 3).

В протоколе заседания аттестационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения аттестационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний аттестационных комиссий подписываются председателем и ее секретарем.

Протоколы заседаний комиссий хранятся в аспирантуре.

4.21 Программа ИА, включая программы экзамена и требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ИА.

4.22 Экзамен проводится по утвержденной начальником научно-образовательного центра программе, содержащей перечень вопросов, вносимых на экзамен и рекомендации обучающимся по подготовке к нему, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену.

Перед экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

4.23 Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамен, проводимом в устной форме, - не более чем 20 минут.

4.24 Не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения первого аттестационного испытания, на научный доклад аттестуемого должны быть получены отзывы и рецензии (Приложения 4, 5) от профильных по тематике доклада организаций и утверждено первым заместителем генерального директора – исполнительным директором расписание аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Аспирантура доводит расписание до сведения обучающихся, членов аттестационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей аттестационных комиссий и научных руководителей аспирантов.

При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 5 календарных дней.

4.25 Продолжительность доклада обучающегося об основных результатах подготовленной НКР – не более 20 минут.

4.26 Результаты аттестационного испытания объявляются в день его проведения.

4.27 Обучающиеся, не прошедшие ИА в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается аспирантурой самостоятельно), вправе пройти её в течение 6 месяцев после завершения ИА.

Обучающийся должен представить в аспирантуру документ, подтверждающий причину его отсутствия.

4.28 Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 4.27 настоящего Порядка и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из аспирантуры с выдачей справки об обучении или о периоде обучения как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана.

4.29 Лицо, не прошедшее ИА, может повторно пройти ИА не ранее, чем через год и не позднее, чем через пять лет после срока проведения ИА.

Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в аспирантуре на период времени, установленный аспирантурой, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ИА по соответствующей программе аспирантуры.

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 (для каждого аттестационного испытания).

4.30 По результатам аттестационных испытаний 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 экзамена.

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

4.32 Для рассмотрения апелляции секретарь аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания аттестационной комиссии, заключение председателя ЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии).

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

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 6) и 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.

4.34 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, указанном в предыдущем абзаце, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные аспирантурой.

4.35 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результатов экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата экзамена и выставлении нового.

4.36 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

5 Особенности итоговой аттестации для обучающихся инвалидов

5.1 Для обучающихся из числа инвалидов ИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5.2 При проведении ИА инвалидов обеспечивается соблюдение следующих требований:

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

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

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.3 Все локальные нормативные акты по вопросам проведения ИА доводятся до обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

5.4 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи.

5.5 В зависимости от индивидуальных особенностей инвалидов обеспечивается выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специальным программным обеспечением для слепых, либо зачитывается ассистенту;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи 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 аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.6 Обучающийся инвалид, не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации, подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в аспирантуре).

6 Заключительные положения

6.1 Настоящий Порядок утверждается и вводится в действие приказом генерального директора.

6.2 Все дополнения и изменения настоящего Порядка утверждаются приказом генерального директора.

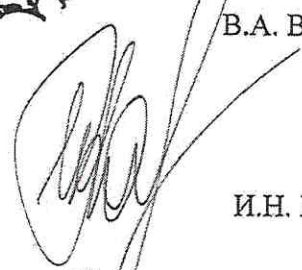
Начальник отдела аспирантуры



В.А. Волгин

Согласовано:

Первый заместитель генерального директора –
исполнительный директор



И.Н. Волокитина

Заместитель генерального директора
по правовым вопросам и корпоративной политике



Р.И. Сериков

Заместитель генерального директора
по персоналу и связям с общественностью –
начальник департамента кадровой политики



А.С. Тюрин

Начальник научно-
образовательного центра

С.В. Баушев



Образец экзаменационного билета

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

Вопрос 1

Вопрос 2

Вопрос 3

Начальник научно-образовательного центра

С.В. Баушев

Образец протокола заседания ЭК

**Акционерное общество
«Северо-Западный региональный центр
Концерн ВКО «Алмаз - Антей» - Обуховский завод»**

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель
генерального директора –
исполнительный директор

И.Н. Волокитина

«___» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ

заседания экзаменационной комиссии от «___» _____ 20__ г.

Состав ЭК утвержден приказом генерального директора от «___» _____ 20__ г. № ___

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень	Ученое звание	Шифр специальности	Примечание
1					Председатель комиссии
2					Член комиссии
3					Член комиссии
4					Член комиссии
5					Член комиссии

СЛУШАЛИ:

Прием экзамена у аспиранта ___ курса, обучающегося по направлению (профилю) _____

(фамилия, имя, отчество)

№/№ п/п	Перечень вопросов экзамена	Показатели уровня подготовленности обучающегося	
		характеристика ответов	оценка
1	2	3	4

Выявленные недостатки в теоретической подготовке обучающегося:

ПОСТАНОВИЛИ:

Считать, что _____
(фамилия, имя, отчество)

сдал экзамен с оценкой _____

Председатель экзаменационной комиссии _____ / _____
подпись И.О. Фамилия

Секретарь экзаменационной комиссии _____ / _____
подпись И.О. Фамилия

Образец протокола заключения ЭК

**Акционерное общество
«Северо-Западный региональный центр
Концерн ВКО «Алмаз - Антей» - Обуховский завод»**

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель
генерального директора –
исполнительный директор

И.Н. Волокитина

«___» _____ 20___ г.

ПРОТОКОЛ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Научно-квалификационной работы аспиранта ___ курса, обучающегося по направлению (профилю) _____

(фамилия, имя, отчество)

по теме « _____ »

Научный руководитель _____

№№	Наименование разделов	Показатели защиты результатов НКР	
		замечания и предложения	оценка
1	2	3	4
	Введение		
	Глава 1		
	Глава 2		
	Глава 3		
	Заключение		

Итоги защиты основных результатов научно-квалификационной работы:

Дополнительные замечания и рекомендации: _____

Результаты защиты основных результатов научно-квалификационной работы: _____

Председатель экзаменационной комиссии _____ / _____
подпись И.О. Фамилия

Секретарь экзаменационной комиссии _____ / _____
подпись И.О. Фамилия

«___» _____ 20___ г.

Образец отзыва научного руководителя на научно-квалификационную работу
(диссертацию)

Акционерное общество
«Северо-Западный региональный центр
Концерна ВКО «Алмаз - Антей» - Обуховский завод»

ОТЗЫВ

на научно-квалификационную работу аспиранта __ курса обучающегося по направлению __

_____ формы обучения

_____ (фамилия, инициалы)
по теме « _____ »

В отзыве отражаются следующие положения:

1. Актуальность темы диссертации.
2. Научная новизна, обоснованность и достоверность научных положений; выводов и рекомендаций, сформулированных в научно-квалификационной работе.
3. Практическая ценность полученных результатов.
4. Значимость результатов для науки и производства.
5. Общая характеристика соискателя.
6. Заключение о соответствии работы требованиям и рекомендаций к защите.
7. Научная деятельность соискателя.
8. Дополнительная информация для ЭК.

Вывод: Научно-квалификационная работа _____
_____ (ФИО)

по теме « _____ »
отвечает (не отвечает) основным требованиям, предъявляемым к научно-квалификационной
работе аспиранта и рекомендуется (не может быть рекомендована) к защите.

Научный руководитель _____
_____ подпись _____ фамилия, инициалы
_____ ученая степень, звание, должность, место работы

« _____ » _____ 20 _____ г.

Образец рецензии на научно-квалификационную работу (диссертацию)

Акционерное общество
«Северо-Западный региональный центр
Концерн ВКО «Алмаз - Антей» - Обуховский завод»

РЕЦЕНЗИЯ

на научно-квалификационную работу аспиранта _____ курса, обучающегося
по направлению _____
_____ формы обучения
_____ (фамилия, инициалы)
по теме « _____ »

В рецензии отражаются следующие положения:

1. Общая характеристика научно-квалификационной работы;
2. Актуальность научно-квалификационной работы;
3. Научная новизна, обоснованность и достоверность научных положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в научно-квалификационной работе;
4. Оценка содержания научно-квалификационной работы;
5. Положительные стороны научно-квалификационной работы;
6. Практическая ценность результатов;
7. Замечания к научно-квалификационной работе;
8. Рекомендации по внедрению результатов научно-квалификационной работы;
9. Рекомендуемая оценка научно-квалификационной работы;
10. Дополнительная информация для ЭК.

Рецензент _____
подпись _____ фамилия, инициалы _____
_____ ученая степень, звание, должность, место работы _____

М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Образец протокола рассмотрения апелляции по результатам ИА аспиранта

Акционерное общество
«Северо-Западный региональный центр
Концерн ВКО «Алмаз - Антей» - Обуховский завод»

ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

В результате дополнительного рассмотрения результатов экзамена / научно-квалификационной работы аспиранта ____ курса, обучающегося по направлению подготовки (профилю) _____

_____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)
по теме « _____ »

апелляционная комиссия установила, что оценка _____

(прописью)
поставлена _____

правильно/ошибочно

Апелляционная комиссия приняла решение предоставить возможность прохождения аттестационного испытания в следующий срок

(прописью)

Председатель апелляционной комиссии _____ / _____
подпись И.О. Фамилия

Член апелляционной комиссии: _____ / _____
подпись И.О. Фамилия

Член апелляционной комиссии: _____ / _____
подпись И.О. Фамилия

Член апелляционной комиссии: _____ / _____
подпись И.О. Фамилия

Дата

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

Аспирант: _____ / _____
подпись И.О. Фамилия

« ____ » ____ 20 ____ г.