



АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 130-09-2023

Система менеджмента качества

ПРИНЯТО

Ученым советом института

Протокол № 4  
от «29» ноября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

«30» ноября 2023 г. № 158-0

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ


#### о контроле качества освоения программ аспирантуры

СМК П 130-09-2023

Дата введения: «01» декабря 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор – представитель  
руководства института по качеству

  
Ю. Е. Леденева  
«04» ноября 2023 г.

Ставрополь, 2023



## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Цели и задачи аттестации аспирантов .....	4
3. Проведение текущего контроля успеваемости аспирантов.....	5
4. Промежуточная аттестация аспирантов .....	6
4.1. Организация проведения промежуточной аттестации аспирантов.....	6
4.2. Шкала оценки в промежуточной аттестации.....	8
4.3. Промежуточная аттестация по результатам выполнения индивидуального плана научной деятельности аспиранта .....	8
4.4. Форма проведения и процедура выставления зачета .....	9
4.5. Форма проведения и процедура сдачи кандидатского экзамена.....	10
4.6. Порядок продления сроков промежуточной аттестации.....	10
5. Порядок проведения апелляций.....	11
6. Порядок ликвидации академической задолженности .....	12
7. Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации.....	14
8. Порядок проведения итоговой аттестации .....	15
Приложение 1 .....	21
Приложение 2 .....	22
Приложение 3 .....	23
Приложение 4 .....	24
Лист согласования.....	25
Лист регистрации изменений.....	26
Реестр рассылки.....	27



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контроле качества освоения программ аспирантуры (далее – Положение) устанавливает порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации по программам аспирантуры в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт» (далее – Институт, СКСИ).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон Российской Федерации от 23 августа 1996г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

– Федеральные государственные требования 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), утвержденных приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021г. № 951;

– Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122;

– Положение о присуждении ученых степеней, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

– Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденного



приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.11.2017 г. № 1093.

– Устав СКСИ.

1.3. Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию аспирантов и итоговую аттестацию аспирантов.

1.4. Требования Положения являются обязательными для всех сотрудников Института, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации аспирантов, и для аспирантов всех научных специальностей.

## 2. Цели и задачи аттестации аспирантов

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

2.2. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

2.3. Цель итоговой аттестации – оценка диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным Федеральным законом от 23.08.1996г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

2.4. Задачи текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

– дать оценку работе аспирантов;



- рассмотреть выполнение индивидуального учебного плана аспиранта и дать при необходимости рекомендации по его корректировке;
- определить фактическое состояние выполнения диссертационного исследования и его соответствие критериям, которым должна отвечать диссертация, представленная на соискание ученой степени кандидата наук;
- оказать аспирантам необходимую помощь в подготовке диссертационного исследования.

### **3. Проведение текущего контроля успеваемости аспирантов**

3.1. Текущий контроль успеваемости является элементом внутренней системы контроля качества подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и способствует активизации познавательной деятельности аспирантов в ходе аудиторных занятий, при выполнении программ самостоятельной и индивидуальной работы.

3.2. Текущий контроль успеваемости аспирантов осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана и может проводиться в следующих формах: контрольная работа, собеседование, защита реферата, проекта, тестирование и др. Текущий контроль аспирантов является основанием для допуска к промежуточной аттестации.

3.3. Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится по всем дисциплинам учебного плана в течение учебного года и этапам осуществления научной деятельности аспиранта.

3.4. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения аспирантов информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости, условиях изучения дисциплины, условиях ликвидации академической задолженности.

3.5. Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной



деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя.

Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

#### **4. Промежуточная аттестация аспирантов**

##### **4.1. Организация проведения промежуточной аттестации аспирантов**

4.1.1. Промежуточная аттестация аспирантов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ), включает сдачу кандидатских экзаменов, зачетов, защиту отчетов по практике, предусмотренных учебным планом.

4.1.2. Промежуточная аттестация призвана оценить компетенции (этапы формирования компетенций), полученные аспирантами в процессе подготовки научных и научно-педагогических кадров, обеспечить контроль качества освоения образовательных программ высшего образования по научным специальностям аспирантуры.

4.1.3. Сроки проведения промежуточной аттестации аспирантов устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

4.1.4. Формами промежуточной аттестации являются зачет, в том числе дифференцированный, и кандидатский экзамен.

4.1.5. Формы промежуточной аттестации по каждой дисциплине и их количество определяются учебным планом научной специальности.

4.1.6. Аспиранты по собственному желанию могут сдавать зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в аттестационную ведомость, в учебную карточку и в приложение к свидетельству об окончании аспирантуры.



4.1.7. По итогам промежуточной аттестации аспирант должен заполнить индивидуальный план работы.

4.1.8. В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его отсутствия по болезни (или иным причинам) зачет принимает (выставляет) преподаватель, назначенный заведующим кафедрой, или сам заведующий кафедрой. Заведующий кафедрой направляет служебную записку в учебно-методическое управление о вынужденной замене преподавателя.

4.1.10. В случаях участия аспирантов в выполнении научных проектов, научных командировках, стажировках и пр. устанавливается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации. На основании личного заявления обучающегося издается приказ по Институту об установлении индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации.

При готовности диссертации на 90% и более по личному заявлению, согласованному с научным руководителем, аспиранту предоставляется возможность сдать кандидатский экзамен вне графика промежуточной аттестации (досрочно).

4.1.11. Аспиранты, которые переведены на индивидуальный график обучения, проходят промежуточную аттестацию в сроки, установленные индивидуальным календарным учебным графиком.

4.1.12. На промежуточной аттестации могут присутствовать ректор/ проректор, начальник учебно-методического управления, начальник отдела аспирантуры и науки, заведующий кафедрой. О посещении кандидатского экзамена или зачета преподаватель должен быть предупрежден за день до кандидатского экзамена или зачета.

4.1.13. При приеме кандидатского экзамена у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего аспиранту соответствующую помощь.





## **4.2. Шкала оценки в промежуточной аттестации**

4.2.1. Уровень освоения дисциплин (модулей), практик, выполнения научной (научно-исследовательской) деятельности определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

4.2.2. Зачеты оцениваются отметкой: «зачтено», «не зачтено». Дифференцированные зачеты оцениваются по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

4.2.3. Кандидатские экзамены оцениваются по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

## **4.3. Промежуточная аттестация по результатам выполнения индивидуального плана научной деятельности аспиранта**

4.3.1. Промежуточная аттестация аспирантов по результатам выполнения индивидуального плана научной деятельности проводится 1 раз в год в форме зачета.

4.3.2. В конце каждого учебного года аспирант представляет отчет по выполнению индивидуального плана научной деятельности (Приложение 1) на заседании соответствующей кафедры с участием научных руководителей, преподавателей кафедры и аспирантов.

4.3.3. Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

4.3.4. На основании представленного отчета аспиранта о выполнении индивидуального плана научной деятельности за учебный год и отзыва научного руководителя аспиранта кафедра принимает решение, которое фиксируется в





протоколе заседания. Кафедра представляет в отдел аспирантуры и науки выписку из протокола заседания кафедры с рекомендацией оценки «зачтено» или «не зачтено». Аттестационная ведомость заполняется на основе протокола заседания кафедры и подписывается заведующим кафедрой.

#### **4.4. Форма проведения и процедура выставления зачета**

4.4.1. Зачет – форма промежуточной аттестации, направленная на проверку успешного усвоения аспирантами учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнение научно-исследовательской деятельности, а также прохождения практики. Вид зачета (обычный или дифференцированный) устанавливается в учебном плане направления подготовки.

4.4.2. Зачеты аспирантам по изучаемым дисциплинам выставляются преподавателем, проводившим практические или семинарские занятия у аспирантов, на последнем занятии по результатам текущего контроля успеваемости.

4.4.3. Аспирантам, выполнившим все виды учебной работы, предусмотренные программой дисциплины, и успешно прошедшим все виды текущего контроля успеваемости выставляется отметка «зачтено», в противном случае ставится отметка «не зачтено» (в случае дифференцированного зачета - оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»). Не допускается принятие у аспирантов зачета по билетам и вопросам.

4.4.4. Отметка «зачтено» или положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») по дифференцированному зачету выставляется в аттестационную ведомость и учебную карточку аспиранта.

4.4.5. Для аспирантов, не получивших вовремя зачет, в период



экзаменационной сессии выдается индивидуальный аттестационный лист в отделе аспирантуры и науки. Индивидуальный аттестационный лист возвращается аспирантом в отдел аспирантуры науки не позднее указанной даты его действия.

4.4.6. Зачет по практике выставляется на основе результатов защиты отчета по практике аспирантами, проводимой на кафедре с участием научных руководителей, преподавателей кафедры и аспирантов.

4.4.7. Зачет по выполнению индивидуального плана научной деятельности выставляется на основе результатов защиты отчета аспиранта по научно-исследовательской работе (далее – НИР).

#### **4.5. Форма проведения и процедура сдачи кандидатского экзамена**

4.5.1. Процедура проведения промежуточной аттестации в форме кандидатских экзаменов регламентируется Положением об организации и проведении кандидатских экзаменов (СМК П 12-09) в СКСИ.

4.5.2. Результаты кандидатских экзаменов по истории и философии науки и/или иностранному языку, соответствующие научной специальности, подтвержденные удостоверением о сдаче кандидатских экзаменов и/или справкой об обучении, и полученные аспирантом до поступления на обучение по образовательным программам высшего образования программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, могут быть перезачтены по личному заявлению аспиранта.

#### **4.6. Порядок продления сроков промежуточной аттестации**

4.6.1. Индивидуальные сроки промежуточной аттестации аспирантов устанавливаются на основании приказа ректора (первого проректора) в случае болезни аспиранта, его нахождения в заграничной командировке или по иным



уважительным причинам. Сроки промежуточной аттестации могут быть продлены на количество дней, указанных в документе.

4.6.2. Для продления сроков промежуточной аттестации аспирантам необходимо предоставить в отдел аспирантуры и науки следующие документы:

- заявление на имя ректора о продлении срока промежуточной аттестации (Приложение 3);
- документы, подтверждающие причину продления срока промежуточной аттестации (медицинскую справку или иные документы).

## 5. Порядок проведения апелляций

5.1. По результатам кандидатского экзамена аспиранты имеют право подать на имя ректора апелляционное заявление в день объявления результатов экзамена в отдел аспирантуры и науки о нарушении, по их мнению, установленного порядка проведения кандидатского экзамена и/или несогласии с его результатами.

На основании данного заявления издается распоряжение проректора по науке и связям с общественностью о создании апелляционной комиссии.

5.2. При проведении апелляции апелляционная комиссия в составе председателя экзаменационной комиссии и членов апелляционной комиссии рассматривает работу аспиранта.

5.3. Рассмотрение апелляции не является передачей кандидатского экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его сдачи.

5.4. Апелляция подается аспирантом лично в день объявления оценки по экзамену. Рассмотрение апелляций проводится в течение этого же или следующего рабочего дня.

5.5. Аспиранты имеют право присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.6. После проведения апелляции выносится решение апелляционной



комиссии об оценке по кандидатскому экзамену (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

5.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят под подпись до сведения аспиранта. Решение комиссии является окончательным (Приложение 2).

## **6. Порядок ликвидации академической задолженности**

6.1. Академической задолженностью (далее – задолженностью) признаются по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы аспирантуры или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

6.2. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.3. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз распоряжением проректора по науке и связям с общественностью создается комиссия. В состав комиссии входят: заведующий кафедрой (председатель), преподаватель по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и преподаватель кафедры.

6.5. Для ликвидации академической задолженности аспирант получает в отделе аспирантуры и науки подписанное начальником отдела аспирантуры и науки и зарегистрированное индивидуальное аттестационное направление



(аттестационный лист – в случае ликвидации более пяти задолженностей, в том числе при досрочном прохождении промежуточной аттестации).

6.6. Преподаватель не имеет права проводить зачет или экзамен без индивидуального аттестационного направления (аттестационного листа).

6.7. После ликвидации академической задолженности направление сдается лично преподавателем начальнику отдела аспирантуры и науки.

6.8. Аспирант, имеющий академическую задолженность, возникшую в результате перевода (восстановления), ликвидирует ее в установленном данным Положением порядке в сроки, определенные графиком ликвидации академической задолженности.

6.9. Аспирантам, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам, она может быть продлена на основании приказа ректора (первого проректора).

6.10. Срок ликвидации академической задолженности для аспирантов – 3 месяца. Повторный срок ликвидации академической задолженности устанавливается распоряжением проректора по науке и связям с общественностью и доводится до сведения аспирантов путем размещения копии распоряжения на информационном стенде отдела аспирантуры и науки. Срок ликвидации академической задолженности при переводе с курса на курс условно устанавливается соответствующим приказом ректора (первого проректора) и доводится до сведения аспирантов путем размещения выписки из приказа на информационном стенде отдела аспирантуры и науки (далее – ОАН).

6.11. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6.12. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Института как не выполнившие



обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

6.13. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из Института.

## **7. Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации**

7.1. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в аттестационной ведомости (Приложение 4).

7.2. Аттестационная ведомость для сдачи кандидатского экзамена (выставления зачета) формируется в отделе аспирантуры и науки.

7.3. Аттестационные ведомости промежуточной аттестации по программам аспирантуры, регистрируются в журнале регистрации ОАН.

7.4. Аттестационные ведомости хранятся в ОАН в течение всего срока обучения аспирантов.

7.5. Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют: проректор по науке и связям с общественностью, начальник учебно-методического управления, начальник ОАН, заведующие кафедрами.

7.6. Начальник ОАН вносит полученные оценки в учебные карточки аспирантов из аттестационных ведомостей.

7.7. Протоколы о сдаче кандидатских экзаменов хранятся в ОАН.

7.8. Ведение документации по результатам промежуточной аттестации возлагается на начальника ОАН.



## 8. Порядок проведения итоговой аттестации

8.1. Итоговая аттестация по программам аспирантуры (далее – ИА) является обязательной.

8.2. Срок проведения ИА устанавливается календарным учебным графиком программы аспирантуры, разработанной и утвержденной в Институте.

8.3. Расписание итоговой аттестации (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения ИА, утверждается приказом ректора и доводится до сведения аспирантов, заведующих выпускающих кафедр, научных руководителей аспирантов и членов апелляционных комиссий, не менее чем за 30 календарных дней до их начала.

8.4. Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

8.5. Критерии, которым должна отвечать диссертация на соискание ученой степени кандидата наук, изложены в пунктах 9-14 Положения «О порядке присуждения ученых степеней», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. № 842.

8.6. В диссертации должно содержаться решение научной задачи, имеющей значение для развития соответствующей отрасли знаний, либо должны быть изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны. Диссертационная работа должна быть написана аспирантом самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты. Выводы аспиранта должны быть аргументированы и направлены на решение задачи, имеющей существенное значение для соответствующей отрасли знаний. В





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

8.7. Основные научные результаты диссертации должны быть опубликованы в рецензируемых научных изданиях, в приравненных к ним научных изданиях, индексируемых в международных базах данных Web of Science и Scopus и международных базах данных, определяемых в соответствии с рекомендацией Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, а также в научных изданиях, индексируемых в наукометрической базе данных Russian Science Citation Index (RSCI), и (или) заявок на 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 соответствовать требованиям Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней».

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

8.9. Оценка диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» осуществляется на заседании выпускающей кафедры с привлечением двух рецензентов из числа научно-педагогических работников



кафедры, также могут привлекаться работники сторонних образовательных организаций. Рецензенты должны иметь ученую степень кандидата наук или ученую степень доктора наук и научные труды по научной специальности, которой соответствует представляемая диссертация. Рецензенты назначаются распоряжением проректора по науке и связям с общественностью.

8.10. Аспирант предоставляет диссертацию в 2-х экземплярах с отзывом научного руководителя в отдел аспирантуры и науки не позднее, чем за 30 дней до начала итоговой аттестации.

8.11. ОАН рассылает диссертацию рецензентам. Рецензенты в течение 10-ти календарных дней представляют в отдел аспирантуры и науки письменные рецензии на указанную работу (далее – рецензия). Итогом работы рецензентов над диссертацией являются письменные рецензии, в которых должны быть отражены:

- соответствие диссертации заявленной научной специальности;
- оценка выполненной соискателем работы (актуальность исследования, личное участие соискателя в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенного исследования, их новизна, практическая и теоретическая значимость, ценность научных работ соискателя, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем);
- замечания по диссертации (при наличии).

ОАН обеспечивает ознакомление аспиранта и его научного руководителя с рецензией не позднее, чем за 5 календарных дней до заседания выпускающей кафедры.

8.12. Заведующий выпускающей кафедрой в соответствии с расписанием ИА назначает заседание выпускающей кафедры по вопросам рассмотрения результатов работы рецензентов, обсуждения диссертации соискателя и выдачи



(невыдачи) заключения Института по диссертации.

8.13. Решение об оценке диссертации на предмет ее соответствия критериям принимаются в день проведения заседания кафедры открытым голосованием простым большинством голосов участвующих в заседании.

8.14. В решении кафедры приводятся:

– результаты голосования по успешному или не успешному прохождению ИА;

– о выдаче аспиранту свидетельства об окончании аспирантуры или справки о периоде обучения;

– выдаче положительного или отрицательного заключения о соответствии диссертации критериям к диссертационным работам, представляемым к соисканию ученой степени кандидата наук;

– о наличии или отсутствии в диссертации недостоверных сведений об опубликованных аспирантом работах, в которых изложены основные научные результаты диссертации, по тексту заключения.

8.15. Публичное представление диссертации может осуществлять только аспирант – автор диссертации. Обсуждение диссертации должно носить характер научной дискуссии и проходить в обстановке требовательности, принципиальности и соблюдения научной этики, при этом анализу должны подвергаться достоверность и обоснованность всех выводов и рекомендаций научного и практического характера, содержащихся в диссертации.

8.16. На публичном представлении диссертации могут присутствовать лица, не входящие в состав кафедры.

8.17. Решение кафедры доводится до аспиранта в день его принятия и оформляется протоколом, выписка из протокола заседания кафедры передается в отдел аспирантуры и науки.

8.18. Выписка из протокола заседания кафедры хранится в личном деле



аспиранта.

8.19. СКСИ дает заключение о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» (далее - заключение), которое подписывает проректор по науке и связям с общественностью.

8.20. В заключении отражаются личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных аспирантом исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ аспиранта, соответствие диссертации требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике», научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, принятых к публикации и (или) опубликованных аспирантом.

СКСИ для подготовки заключения вправе привлекать 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.

8.21. Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры, не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается заключение и свидетельство об окончании аспирантуры.

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

8.23. Аспирантам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка о периоде обучения, а



также заключение, содержащее информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

8.24. Аспиранты, не прошедшие ИА в связи с неявкой по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, и др.), вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения ИА, при предоставлении документов, подтверждающих причину отсутствия.

8.25. Аспирантам, не прошедшим ИА в связи с неявкой на ИА по неуважительной причине выдается справка о периоде обучения.

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

8.27. 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.

8.28. 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.

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



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 130-09-2023

Система менеджмента качества

Приложение 1



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

\_\_\_\_\_ факультет

Кафедра \_\_\_\_\_

**Отчет по выполнению индивидуального плана работы аспиранта**

Тема диссертации « \_\_\_\_\_ »

Научная специальность: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. аспиранта

(\_\_\_\_\_ форма обучения, 20 \_\_\_\_ - \_\_\_\_ уч. год)

Научный руководитель:

Ф.И.О.,

Кандидат/доктор \_\_\_\_\_

наук,

профессор/доцент

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Ставрополь, 20 \_\_\_\_ г.



Приложение 2

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

**ПРОТОКОЛ**  
заседания апелляционной комиссии  
по рассмотрению апелляции по результатам кандидатского экзамена

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Ставрополь

Председатель комиссии – Ф.И.О.

Секретарь комиссии – Ф.И.О.

Члены комиссии: Ф.И.О.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

- 1.
1. СЛУШАЛИ:
- ПОСТАНОВИЛИ:
- 1.

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись И.О. Фамилия

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись И.О. Фамилия

Секретарь комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись И.О. Фамилия

**С решением апелляционной комиссии ознакомлен.**

Аспирант: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись И.О. Фамилия

Дата: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 130-09-2023

Система менеджмента качества

**Приложение 3**

Ректору СКСИ

С.Е. Шиянову

аспиранта \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ формы обучения

группы \_\_\_\_\_

научная специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

Тел: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу продлить срок промежуточной аттестации в связи с \_\_\_\_\_  
(болезнью, командировкой для работы по теме диссертации, и т.п.). Копии документов прилагаются.

Дата

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Резолюция проректора по НСО: \_\_\_\_\_



АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 130-09-2023

Система менеджмента качества

Приложение 4

Автономная некоммерческая организация  
 высшего образования  
 «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю  
 Начальник ОАН  
 \_\_\_\_\_/И.О. Фамилия /  
 подпись  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_

Научная специальность \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Дисциплина (курс, модуль) \_\_\_\_\_

Трудоемкость по учебному плану всего \_\_\_\_\_, из них \_\_\_\_\_ (з.е. / час.(нед.)

Форма аттестации \_\_\_\_\_  
 (зачет, диф. зачет, кандидатский экзамен)

Преподаватель: \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Фамилия инициалы	Результат аттестации	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			

зачтено \_\_\_\_\_ не зачтено \_\_\_\_\_

отлично \_\_\_\_\_, хорошо \_\_\_\_\_,

удовлетворительно \_\_\_\_\_, неудовлетворительно \_\_\_\_\_,

не явились \_\_\_\_\_, не допущено \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_



АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 130-09-2023

Система менеджмента качества

### Лист согласования

Начальник ОАН

О.В. Ледовская

Проректор по НСО

А.П. Федоровский

Начальник УМУ

Д.В. Гришин





### Реестр рассылки

Экз. №	Структурное подразделение	ФИО	Подпись получателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			