Приложение

к приказу Университета
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)
от «25» сентября 2026 г. № 113

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Порядок, программы аспирантуры, аспиранты, Университет соответственно) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Минобрнауки России от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), утвержденным приказом Университета от 23 августа 2022 г. № 321;

- Положением о порядке проведения предварительных экспертиз диссертаций на соискание ученой степени доктора и кандидата наук, выполненным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА), утвержденным приказом Университета от 13 июня 2024 г. № 342 (далее – Положение о порядке проведения предварительных экспертиз);

- Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.2. Порядок устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации аспирантов, завершивших освоение образовательной программы, включая форму итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) отмены результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (далее – Критерии). На итоговой аттестации рассматриваются следующие материалы: текст диссертации, публикации аспиранта по теме диссертации, отзыв научного руководителя, рецензии на диссертацию, подготовленные в соответствии с Положением о порядке проведения предварительных экспертиз, выписка из протокола заседания кафедры, на которой осуществлялась подготовка диссертации аспирантом (далее – выпускающая кафедра).

1.4. Итоговая аттестация является обязательной и завершает процесс освоения программ аспирантуры.

1.5. Итоговая аттестация проводится в сроки, установленные учебным планом и календарным учебным графиком. Итоговая аттестация проводится в соответствии с Планом организации и проведения итоговой аттестации, ежегодно утверждаемым ректором Университета.

Итоговая аттестация может быть проведена по заявлению аспиранта, согласованному с научным руководителем и при наличии выписки из протокола заседания кафедры о рекомендации диссертации к защите в диссертационном совете Университета и выполнении условий допуска к итоговой аттестации согласно настоящему Порядку ранее срока, установленного учебным планом и календарным учебным графиком.

1.6. Университет утверждает распорядительным актом расписание итоговой аттестации, в котором указываются дата, время и место ее проведения. Институт «Аспирантура и докторантура» (далее – Институт) доводит расписание до сведения аспирантов, председателей, членов и секретарей итоговых и апелляционных комиссий, научных руководителей аспирантов.

1.7. К итоговой аттестации допускаются аспиранты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие индивидуальный план работы, в том числе завершившие подготовку

диссертации к защите в соответствии со сроками, установленными индивидуальным планом работы.

1.8. Решение о допуске к итоговой аттестации оформляется приказом Университета на основании решения выпускающей кафедры, не позднее даты начала периода итоговой аттестации в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

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

2. Комиссия итоговой аттестации и апелляционная комиссия.

2.1. Для проведения итоговой аттестации приказом Университета формируются комиссии итоговой аттестации и апелляционная комиссия (далее, соответственно, – КИА, АК), которые действуют до конца календарного года.

Составы комиссий утверждаются не позднее, чем за месяц до даты начала итоговой аттестации.

2.2. КИА проводит заседания для оценки диссертации на предмет ее соответствия Критериям, АК – для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации.

2.3. Председателем КИА является лицо, из числа представителей профессорско-преподавательского состава Университета, имеющих, как правило, ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации) по научной специальности, соответствующей группе научной специальности, научной специальности с учетом отрасли науки и ученое звание, либо из числа представителей работодателей, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей и их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, имеющих ученую степень и(или) ученое звание.

Председатель КИА ежегодно утверждается на заседании Ученого совета Университета по представлению Учебно-методического управления.

2.4. Председателем АК является ректор, заместителем председателя АК – проректор по образовательной деятельности.

2.5. Председатели КИА и АК организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к аспирантам при проведении итоговой аттестации.

2.6. КИА формируется в количестве до пяти человек. В составе КИА входят председатель, заместитель председателя и члены КИА.

В состав КИА включаются представители из числа профессорско-преподавательского состава Университета и (или) иных научных работников Университета, имеющих ученое звание и ученую степень и (или) почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР).

2.7. В состав АК включаются не менее трех человек, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и (или) иных научных работников Университета, имеющих ученое звание и ученую степень и (или) почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и не входящих в состав КИА.

Для проведения заседания АК приглашаются не менее одного члена КИА по научной специальности аспиранта.

По поручению председателя (заместителя председателя) АК протокол заседания АК ведет один из членов АК, который является секретарем АК.

2.8. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы КИА назначаются секретари из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, иных научных работников Университета и (или) работников Института.

Секретари КИА не являются их членами.

Секретари КИА ведут протоколы заседаний (приложение № 1), представляют необходимые материалы в АК.

2.9. Заседание КИА и АК правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов соответствующей комиссии. Заседание КИА и АК проводится председателем или заместителем председателя.

2.10. Решение КИА и АК принимается простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель (заместитель председателя) обладает правом решающего голоса.

2.11. В протоколе КИА указываются соответствие либо несоответствие диссертации Критериям, прохождение либо непрохождение итоговой аттестации, решение о выдаче заключения Университета и свидетельства об окончании аспирантуры либо справки об обучении.

2.12. Протоколы заседаний КИА и АК подписываются председателем (заместителем председателя) и секретарем комиссии. Протоколы заседаний комиссии сшиваются в книги и хранятся согласно номенклатуре дел Университета, после чего подлежат передаче в архив Университета.

2.13. Результаты итоговой аттестации объявляются в день ее проведения.

2.14. Институт готовит отчет о результатах работы КИА, который заслушивается на заседании Ученого совета Университета.

3. Организация и проведение итоговой аттестации

3.1. Выпускающая кафедра после завершения теоретического освоения образовательной программы принимает решение допустить либо не допустить аспиранта к итоговой аттестации.

3.2. Выписка из протокола заседания кафедры в срок до начала периода итоговой аттестации, установленного учебным планом и календарным учебным графиком, передается в Институт для подготовки проекта приказа Университета о допуске аспирантов к итоговой аттестации.

3.3. Аспирант, допущенный к итоговой аттестации, в течение 5 (пяти) календарных дней после издания приказа Университета о допуске к итоговой аттестации обязан разместить текст диссертации, публикации по теме диссертации, отзыв научного руководителя, рецензии на диссертацию, выписку из протокола заседания кафедры в своем электронном портфолио.

Доступ членов КИА к материалам, загруженным выпускником в электронное портфолио, предоставляется не позднее, чем за 7 (семь) дней до начала итоговой аттестации в соответствии с расписанием.

3.4. Аспирант является на заседание КИА в соответствии с расписанием. Неявка аспиранта не является препятствием для принятия комиссией решения по результатам рассмотрения материалов, загруженных выпускником в электронное портфолио.

3.5. Секретарь КИА проверяет явку аспирантов и членов комиссии на заседание.

При явке на итоговую аттестацию аспирант обязан предъявить документ, удостоверяющий его личность. Отсутствие у аспиранта документа, удостоверяющего его личность, является основанием для отказа в участии в заседании КИА.

3.6. Председатель или заместитель председателя (либо один из членов КИА по поручению председателя) объявляет фамилию, имя и отчество (при наличии) аспиранта, допущенного к итоговой аттестации, тему диссертации, фамилию, имя и отчество, ученую степень, ученое звание и должность научного руководителя и информирует присутствующих о наличии необходимых для итоговой аттестации материалов: текста диссертации, публикаций по теме диссертации, отзыва научного руководителя, рецензий на диссертацию, выписки из протокола заседания кафедры.

3.7. Члены КИА вправе задать вопросы аспиранту. После ответа на поставленные членами КИА вопросы аспирант ожидает решения КИА вне аудитории. КИА принимает решения на закрытом совещании путем голосования в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Порядка.

3.8. Аспирантам во время проведения итоговой аттестации запрещается иметь при себе и использовать средства связи и иные технические устройства.

3.9. Результатом итоговой аттестации является решение КИА о соответствии либо несоответствии диссертации Критериям.

3.10. При успешном прохождении итоговой аттестации аспирант считается освоившим программу аспирантуры в полном объеме.

Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию, не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается заключение Университета о соответствии диссертации Критериям и свидетельство об окончании аспирантуры.

3.11. Аспирант, не прошедший итоговую аттестацию, подлежит отчислению из Университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также аспирантам,

освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об освоении программ аспирантуры или о периоде освоения программ аспирантуры по форме, установленной Университетом.

3.12. Институт в течение 3 рабочих дней доводит результаты итоговой аттестации до выпускающих кафедр для подготовки проекта заключения Университета.

4. Заключение Университета о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»

4.1. На основании протокола заседания КИА проект заключения Университета готовится выпускающей кафедрой, утверждается на ее заседании и подписывается заведующим.

4.2. 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 Критериям; соответствие диссертации требованиям, установленным п. 14 Положения о присуждении ученых степеней; научная специальность и отрасль науки, которым соответствует диссертация; полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных аспирантом.

4.3. В заключении указывается, что рассматриваемая диссертация рекомендуется к защите на соискание ученой степени кандидата наук по соответствующей научной специальности.

4.4. Заключение в 3 (трех) экземплярах, подписанное заведующим выпускающей кафедры, представляется на утверждение ректора Университета или проректора по научно-исследовательской деятельности.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1. По результатам итоговой аттестации аспирант имеет право подать в АК письменное заявление о нарушении установленной процедуры и (или) о несогласии с результатами итоговой аттестации (далее – апелляция).

5.2. Апелляция подается аспирантом на имя председателя АК не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации в Институт лично либо по корпоративной электронной почте по форме согласно приложению № 2.

5.3. Аспирант вправе отозвать апелляцию до заседания апелляционной комиссии путем подачи заявления об отзыве поданной апелляции, с указанием даты подачи апелляционного заявления и причин его отзыва, в Институт лично либо по корпоративной электронной почте.

5.4. Апелляция рассматривается не позднее чем в течение 3 (трех)

рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании АК, на которое приглашаются заведующий выпускающей кафедры, научный руководитель и аспирант, подавший апелляцию. Неявка заведующего кафедрой, научного руководителя и (или) аспиранта, подавшего заявление, не является препятствием для рассмотрения апелляции.

5.5. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации АК 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 подтвердились и (или) повлияли на результат итоговой аттестации.

Аспиранту предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию повторно в сроки, устанавливаемые приказом Университета.

5.6. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации АК выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации.

5.7. В случае удовлетворения апелляции результат проведения итоговой аттестации подлежит отмене.

Протокол заседания АК об удовлетворении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в Институт.

5.8. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.9. Информация о решении АК доводится до сведения аспиранта, подавшего апелляцию, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания АК путем ее направления на корпоративную электронную почту аспиранта. Также информируются научный руководитель и заведующий кафедрой.

5.10. Апелляция на повторное проведение итоговой аттестации не принимается.

6. Особенности проведения итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. 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, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

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

- проведение итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с аспирантами, не

имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для аспирантов при прохождении итоговой аттестации;

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

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа аспирантов из числа 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).

6.3. Лицо с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 (три) месяца 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.

7. Порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры, при представлении ими диссертации к защите

7.1. Выпускнику предоставляется сопровождение при представлении им диссертации в диссертационный совет Университета (далее – сопровождение).

7.2. Сопровождение выпускника осуществляется по его личному заявлению, которое представляется в Институт не позднее 30 (тридцати) календарных дней после прохождения им итоговой аттестации. Заявление визируется научным руководителем аспиранта и заведующим выпускающей кафедры, подтверждающими факт подготовки аспирантом комплекта документов для публичной защиты в диссертационном совете Университета.

7.3. Взимание с выпускника платы за сопровождение не допускается.

7.4. Сопровождение выпускника осуществляется в течение не более 1 (одного) календарного года после завершения освоения программы аспирантуры. Сопровождение оформляется приказом Университета.

7.5. На период сопровождения Университет предоставляет выпускнику доступ к инфраструктуре Университета, а также к информационно-образовательной среде и учебно-методическим материалам, библиотечным фондам и библиотечно-справочным системам.

7.6. В период сопровождения выпускника его научный руководитель продолжает выполнение своих обязанностей в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

7.7. В период сопровождения выпускник осуществляет формирование комплекта документов, предусмотренных перечнем, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, для представления диссертации в диссертационный совет, в том числе к предварительному рассмотрению.

Приложение № 1
к Порядку проведения итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

Протокол №
Заседания Комиссии итоговой аттестации №

«…» …….. 202..г.

Обучающийся(аяся): _____

Диссертация на тему: «_____»

Научный руководитель _____

Присутствовали:
Председатель _____
члены комиссии: _____
секретарь _____

Обучающийся _____ присутствовал/не присутствовал.

Комиссией итоговой аттестации рассмотрены:
1. Текст диссертации;
2. Отзыв научного руководителя;
3. Рецензии;
4. Выписка из протокола заседания кафедры № _____ от _____

Обучающемуся(йся) заданы следующие вопросы:
_____
(вопросы, инициалы и фамилии задавших вопросы)

Характеристика ответов на заданные вопросы
_____

Мнения членов комиссии о соответствии либо несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ

«О науке и государственной научно-технической политике» _____

Признать, что обучающийся(аяся) прошел / не прошел итоговую аттестацию _____
Принять решение о выдаче свидетельства об окончании аспирантуры / справки об освоении программ аспирантуры _____
Принять решение о выдаче заключения Университета _____

Председатель КИА _____

Секретарь _____

Приложение № 2
к Порядку проведения итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

Председателю апелляционной комиссии

выпускника Института «Аспирантура и докторантура»

_____
(фамилия, имя, отчество полностью, в родительном падеже)

выпускающая кафедра_____

З А Я В Л Е Н И Е

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

«_____»_____20___г. _____