

УТВЕРЖДАЮ

Директор С.В. Иванов

2026 г.

25.03.2026



**проведения итоговой аттестации аспирантов по программам подготовки научных
и научно-педагогических кадров в аспирантуре**

№ П ИФТИ-02-2026

Дата введения: «25» 03 2026 г.

Настоящий Порядок является собственностью организации
и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без
письменного разрешения уполномоченного лица

Содержание

1. Общие положения	3
2. Порядок проведения итоговой аттестации	3
3. Комиссии по итоговой аттестации	4
4. Процедура проведения итоговой аттестации	5
5. Порядок подготовки и выдачи заключений.....	6
6. Порядок проведения досрочной итоговой аттестации	7
7. Особенности проведения итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	7
8. Порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры для представления диссертации к защите.....	9
Приложение № 1. Критерии, которым должна отвечать диссертация, установленные в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»	10
Приложение № 2. Список рекомендованных форм на сайте Института	11

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок проведения итоговой аттестации аспирантов по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Порядок) регулирует организацию и проведение итоговой аттестации аспирантов, завершающих освоение образовательных программ – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемых в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее – программа аспирантуры) в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Физико-технический институт им. А.Ф. Иоффе Российской академии наук (далее – ФТИ им. А.Ф. Иоффе, Институт).
- 1.2. Порядок разработан в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
 - Приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
 - Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
 - Локальными нормативными актами ФТИ им. А.Ф. Иоффе.
- 1.3. Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (далее – Критерии).
- 1.4. К итоговой аттестации допускается аспирант, полностью выполнивший индивидуальный план работы, в том числе подготовивший диссертацию к защите.
- 1.5. Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение итоговой аттестации.
- 1.6. 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 аспиранту предоставляется возможность проведения досрочной итоговой аттестации в соответствии с п.6 настоящего Порядка.
- 1.7. После прохождения итоговой аттестации аспирантам по их заявлению (Форма №1) могут предоставляться дополнительные каникулы в пределах срока освоения соответствующей программы аспирантуры, по окончании которых производится отчисление в связи с завершением освоения программы аспирантуры.

2. Порядок проведения итоговой аттестации

- 2.1. Порядок проведения итоговой аттестации, Критерии оценки диссертации, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации путем размещения указанных выше документов на официальном сайте Института.

- 2.2. Итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые календарным учебным графиком рабочего учебного плана и расписанием проведения итоговой аттестации. Расписание проведения итоговой аттестации утверждается директором Института и доводится до сведения обучающихся, их научных руководителей, членов комиссий по итоговой аттестации и членов апелляционных комиссий путем размещения его на официальном сайте Института не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения итоговой аттестации.
- 2.3. Допуск к итоговой аттестации аспирантов, успешно выполнивших индивидуальный план работы, в том числе представивших полный текст диссертации, может быть осуществлен при промежуточной аттестации или на итоговом обсуждении научной деятельности и диссертации на заседании Ученого совета отделения (центра) не позднее чем за 7 календарных дней до даты проведения итоговой аттестации. Решение о допуске к итоговой аттестации принимается на заседании Ученого совета отделения (центра) и оформляется протоколом. Допуск аспирантов к итоговой аттестации оформляется приказом директора Института (Форма №2). Аспиранты, не допущенные к итоговой аттестации, отчисляются приказом директора Института в связи с невыполнением аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и невыполнению индивидуального плана работ.
- 2.4. Аспирантам, успешно прошедшим итоговую аттестацию (далее – выпускник), выдается заключение о соответствии диссертации Критериям и свидетельство об окончании аспирантуры.
- 2.5. Аспирантам, прошедшим итоговую аттестацию с отрицательным результатом, выдается справка об освоении программы аспирантуры или о периоде освоения программы аспирантуры, а также заключение, содержащее информацию о несоответствии диссертации Критериям.
- 2.6. Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также аспирантам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из Института, выдается справка об освоении программы аспирантуры или о периоде освоения программы аспирантуры (Форма №3).
- 2.7. Аспиранту, не прошедшему итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность прохождения итоговой аттестации в пределах нормативного срока обучения программы аспирантуры. Для этого аспирант не позднее 3 рабочих дней после пропущенной даты проведения итоговой аттестации предоставляет в группу подготовки научных кадров (далее – Отдел аспирантуры) заявление и документы, подтверждающие уважительную(ые) причину(ы) неявки. Новый срок проведения итоговой аттестации утверждается приказом директора Института.
- 2.8. Повторное прохождение итоговой аттестации не предусмотрено.
- 2.9. Институт вправе предоставить выпускникам сопровождение для представления ими диссертации к защите в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

3. Комиссии по итоговой аттестации

- 3.1. Для проведения итоговой аттестации в Институте создаются комиссии по итоговой аттестации (далее – Комиссии), состав которых утверждается приказом директора Института (Форма №4) не позднее чем за 1 месяц до даты начала проведения итоговой аттестации. Комиссии могут создаваться по одной или нескольким научным специальностям.
- 3.2. В состав Комиссии включаются лица, относящиеся к научным и научно-педагогическим работникам Института и других образовательных и (или) научных организаций, имеющих ученую степень доктора наук или кандидата наук, ведущих научно-исследовательскую деятельность и имеющих публикации по

- соответствующей научной специальности. Численность Комиссии должна быть не менее 5 человек, в том числе не менее двух докторов наук.
- 3.3. Комиссии состоят из председателя, заместителя председателя и членов комиссии. В состав Комиссии для обеспечения ее работы входит также секретарь Комиссии из числа работников Института. Секретарь Комиссии не является ее членом. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний, представляет и готовит необходимые документы и материалы для проведения заседания Комиссии.
- 3.4. Председателем Комиссии и заместителем председателя Комиссии должен быть работник Института, имеющий ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации).
- 3.5. Председатель Комиссии не может председательствовать в заседании Комиссии при рассмотрении диссертации аспиранта, у которого он является научным руководителем или научным консультантом. В случае невозможности исполнения председателем обязанностей председателя Комиссии функции председателя возлагаются на заместителя председателя Комиссии.
- 3.6. В состав Комиссий могут включаться члены совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, являющиеся специалистами по соответствующей научной специальности.
- 3.7. Для рассмотрения диссертации, подготовленной по двум научным специальностям, в состав Комиссии должно быть включено не менее 1 доктора наук по каждой из этих специальностей.
- 3.8. Основной формой деятельности Комиссий являются заседания. Заседания Комиссий проводятся председателями Комиссий. Заседания считаются правомочными, если в них участвует не менее двух третей от утвержденного состава Комиссии.
- 3.9. Решения Комиссий принимаются большинством голосов членов Комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.
- 3.10. Решения Комиссий оформляются протоколом, который не позднее следующего рабочего дня после даты проведения заседания Комиссии передается в Отдел аспирантуры Института.

4. Процедура проведения итоговой аттестации

- 4.1. Для проведения итоговой аттестации аспирант представляет в Отдел аспирантуры не позднее чем за 7 календарных дней до назначенной даты заседания Комиссии следующие документы:
- полный текст диссертации на бумажном и электронном носителях (Диссертация должна быть оформлена в соответствии с ГОСТ Р 7.0.11. «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления» и ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»);
 - акты внедрения результатов диссертационного исследования (при наличии);
 - отзыв научного руководителя;
 - отзыв научного консультанта (при наличии);
 - 2 рецензии (внешнего и внутреннего рецензента). (Рецензентами диссертации аспиранта могут быть специалисты с ученой степенью по научной специальности аспиранта и /или являющиеся специалистами в области, соответствующей теме диссертации, что подтверждаются их научными публикациями).
- 4.2. Отдел аспирантуры обеспечивает рассылку представленных аспирантом документов членам Комиссии за 5 календарных дней до даты проведения заседания по итоговой аттестации.

- 4.3. Ответственность за наличие в диссертации заимствованного материала или отдельных результатов без ссылок на автора или источник заимствования, а также иных нарушений прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, предусмотренные частью IV Гражданского кодекса Российской Федерации, несет лично аспирант.
- 4.4. Для представления научного доклада по диссертации на итоговой аттестации аспиранту отводится 15-20 минут, в котором он кратко излагает основные научные результаты, полученные в исследовании и сформулированные в тексте диссертации,
- 4.5. В ходе проведения заседания:
- председатель Комиссии объявляет о начале обсуждения диссертации, называет фамилию, имя, отчество аспиранта, название темы диссертации, фамилии рецензентов, научного руководителя;
 - председатель предоставляет слово аспиранту;
 - после выступления аспиранта присутствующие на заседании члены Комиссии задают вопросы, на которые аспирант дает ответы;
 - председатель предоставляет слово научному руководителю аспиранта, который представляет свой отзыв по теме диссертационного исследования и соответствию диссертации Критериям;
 - в случае отсутствия по уважительной причине научного руководителя аспиранта председатель Комиссии представляет его отзыв;
 - далее председатель Комиссии представляет отзывы рецензентов; при наличии замечаний и предложений от рецензентов аспиранту должна быть предоставлена возможность дать ответы;
 - далее председатель Комиссии переходит к открытой дискуссии по диссертации с членами комиссии;
 - обсуждение диссертации должно проходить в обстановке высокой требовательности, уважительного и доброжелательного отношения к аспиранту;
 - аспиранту должна быть предоставлена возможность ответить на принципиальные замечания по диссертации, высказанные в ходе дискуссии членами Комиссии.
- 4.6. Завершает дискуссию председатель Комиссии. Обсуждение диссертации, оценка результатов и голосование проходят в закрытом формате.
- 4.7. Решение Комиссии публично оглашается председателем Комиссии.
- 4.8. Решение, принятое Комиссией, оформляется протоколом (Форма №5).
- 4.9. Протоколы заседания Комиссии подписываются председателем, присутствующими на заседании членами Комиссии и секретарем Комиссии.
- 4.10. Протоколы заседаний Комиссий хранятся в Отделе аспирантуры Института и сдаются в архив Института в установленном порядке.

5. Порядок подготовки и выдачи заключений

- 5.1. В случае принятия соответствующего решения Институт выдает заключение о соответствии/несоответствии диссертации Критериям (далее – заключение) (Форма №6), которое подписывается директором Института и председателем Комиссии.
- 5.2. В заключении отражаются:
- личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации;
 - степень достоверности результатов проведенных аспирантом исследований;
 - новизна и практическая значимость;
 - ценность научных работ аспиранта;
 - научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация;
 - полнота изложения материалов диссертации в работах, принятых к публикации и (или) опубликованных аспирантом.

- 5.3 Комиссия в течение 10 календарных дней после даты заседания Комиссии готовит проект заключения, далее секретарь Комиссии передает заключение в Отдел аспирантуры.
- 5.4. Отдел аспирантуры в течение 5 календарных дней с даты получения заключения направляет заключение на утверждение директору Института.
- 5.5. Заключение выдается выпускнику не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации.
- 5.6. Заключение оформляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается лично аспиранту, другой хранится в личном деле аспиранта.
- 5.7. Факт выдачи заключения фиксируется в журнале регистрации выдачи заключений под личную подпись аспиранта.

6. Порядок проведения досрочной итоговой аттестации

- 6.1 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, аспиранту предоставляется возможность проведения досрочной итоговой аттестации по личному заявлению аспиранта, согласованному с его научным руководителем.
- 6.2 Для получения возможности досрочной итоговой аттестации аспирант должен быть допущен к итоговой аттестации Ученым советом отделения (центра) при прохождении промежуточной аттестации.
- 6.3 Для проведения досрочной итоговой аттестации аспирант передает личное заявление (Форма №7) в Отдел аспирантуры.
- 6.4 На основании личного заявления аспиранта и решения Ученого совета отделения (центра) о допуске аспиранта к итоговой аттестации Отдел аспирантуры готовит проект приказа директора Института о досрочной итоговой аттестации аспиранта, и после подписания приказа организует процедуру досрочной итоговой аттестации аспиранта в соответствии с разделами 4, 5 настоящего Порядка.
- 6.5 После прохождения досрочной итоговой аттестации в течение 30 календарных дней аспиранту выдаются документы в соответствии с пунктами 2.5 или 2.6 Порядка и осуществляется его отчисление из аспирантуры Института.

7. Особенности проведения итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

- 7.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения итоговой аттестации устанавливается Институтом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).
- 7.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:
 - проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;
 - присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитывать и оформить задание, общаться с членами Комиссии);
 - пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов 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).
- 7.3. Все локальные нормативные акты Института по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.
- 7.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи не более чем на 15 минут.
- 7.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:
 - 7.5.1. для слепых:
 - текст диссертации для предоставления на аттестационном испытании оформляется рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом.
 - 7.5.2. для слабовидящих:
 - текст диссертации для предоставления на аттестационном испытании оформляется увеличенным шрифтом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся для обучающихся;
 - 7.5.3. 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;
 - 7.5.4. для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
 - текст диссертации выполняется на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по желанию обучающихся все аттестационные испытания могут проводиться в устной форме.
- 7.6. Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление (форма) 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 личном деле обучающегося).
В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговой аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итоговой аттестации по отношению к установленной продолжительности.

8. Порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры для представления диссертации к защите

- 8.1. Сопровождение выпускника осуществляется в течение срока, составляющего не более 1 календарного года после завершения освоения программы аспирантуры.
- 8.2. Сопровождение выпускника осуществляется по его личному заявлению (Форма №8) и оформляется приказом директора Института (Форма №9).
В приказе утверждаются сроки сопровождения и работник Института, ответственный за сопровождение выпускника.
- 8.3. Заявление о сопровождении представляется выпускником в Отдел аспирантуры Института не позднее 30 календарных дней после прохождения им итоговой аттестации.
- 8.4. На период сопровождения Институт вправе предоставить выпускнику доступ к инфраструктуре ФТИ им. А.Ф. Иоффе, а также к информационно-образовательной среде и учебно-методическим материалам, библиотечным фондам и библиотечно-справочным системам; оказать содействие в размещении в общежитиях вузов-партнеров Института.
- 8.5. Институт в течение срока сопровождения оказывает выпускнику содействие по формированию комплекта документов для представления диссертации в совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, в том числе к предварительному рассмотрению диссертации.
- 8.6. Взимание платы за сопровождение выпускника не допускается.

РАЗРАБОТАНО:

Ведущий специалист группы
подготовки научных кадров



О.В. Круглова

СОГЛАСОВАНО:

Ученый секретарь Института,
канд. физ.-мат. наук



М.И. Патров

Начальник службы СМК



Д.Н. Дойников

Юридический отдел

Е.В. Воробьева

Приложение № 1.

Критерии, которым должна отвечать диссертация, установленные в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»

Диссертация на соискание ученой степени кандидата наук должна быть научно-квалификационной работой, в которой содержится решение научной задачи, имеющей значение для развития соответствующей отрасли знаний, либо изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

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

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

Предложенные автором диссертации решения должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями.

Основные научные результаты диссертации должны быть опубликованы в рецензируемых научных изданиях (далее – рецензируемые издания).

Перечень рецензируемых изданий размещается на официальном сайте Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Комиссия) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

К публикациям, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в рецензируемых изданиях приравниваются публикации в научных изданиях, индексируемых в международных базах данных, определяемых в соответствии с рекомендацией Комиссии.

Приравнивание публикаций в научных изданиях, индексируемых в международных базах данных, к публикациям, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в рецензируемых изданиях осуществляется с учетом категорирования рецензируемых изданий на основании рекомендации Комиссии.

Количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, в рецензируемых изданиях должно быть не менее 2 -х, рекомендательно – не менее 3-х.

В диссертации аспирант обязан ссылаться на автора и (или) источник заимствования материалов или отдельных результатов.

При использовании в диссертации результатов научных работ, выполненных аспирантом лично и (или) в соавторстве, аспирант обязан отметить в диссертации это обстоятельство.

Источник: Постановление Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 "О порядке присуждения ученых степеней".

Приложение № 2.

Список рекомендованных форм на сайте Института

<https://ioffe.ru/ru/podgotovka-kadrov/aspirantura/dokumenty/>

- №1. Заявление о предоставлении каникул
- №2. Приказ о допуске к итоговой аттестации
- №3. Справка об освоении программы аспирантуры или о периоде освоения программы аспирантуры
- №4. Приказ об утверждении состава комиссий по итоговой аттестации
- №5. Протокол заседания комиссии по итоговой аттестации
- №6. Заключение комиссии о соответствии диссертации критериям
- №7. Заявление о досрочной итоговой аттестации
- №8. Заявление выпускника о сопровождении
- №9. Приказ о сопровождении выпускника