

Приложение  
к приказу НИУ ВШЭ  
от 27.10.2022  
№ 6.18.1-01/271022-4

УТВЕРЖДЕНО  
ученым советом НИУ ВШЭ  
28.09.2022, протокол № 09

С изменениями,  
утвержденными ученым советом  
НИУ ВШЭ 20.12.2023, протокол  
№ 16, внесенными приказом  
НИУ ВШЭ от 30.01.2024  
№ 6.18-01/300124-18

**Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее соответственно – Положение, НИУ ВШЭ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Требованиями к программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – Требования НИУ ВШЭ), а также другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, регулирующими подготовку аспирантов.

1.2. Положение устанавливает:

1.2.1. порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре НИУ ВШЭ (далее – программа аспирантуры);

1.2.2. порядок осуществления контроля за подготовкой аспирантов, в том числе проведение промежуточной аттестации;

1.2.3. порядок привлечения к научному руководству, обязанности научного руководителя.

1.3. Аспирант для освоения программы аспирантуры прикрепляется к профильному образовательному или научному структурному подразделению НИУ ВШЭ. Аспиранты одновременно включаются в состав Аспирантской школы НИУ ВШЭ, реализующей программу аспирантуры по соответствующей научной специальности.

1.4. Освоение программ аспирантуры осуществляется по научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее - научные специальности).

1.5. В ходе освоения программы аспирантуры аспиранты обязаны:

1.5.1. добросовестно осваивать программу аспирантуры, выполнять индивидуальный план работы;

1.5.2. указывать в публикациях аффилиацию автора с НИУ ВШЭ. Публикации без соответствующих указаний не учитываются при промежуточной аттестации и итоговой аттестации;

1.5.3. самостоятельно знакомиться с размещенными в установленном порядке на официальном сайте (портале) НИУ ВШЭ локальными нормативными актами, касающимися их статуса и регулируемыми их права и обязанности;

1.5.4. самостоятельно знакомиться с расписанием занятий, расписанием зачетов, экзаменов и других элементов контроля, датами проведения аттестационных мероприятий, размещенными на интернет – странице (сайте) программы аспирантуры соответствующей Аспирантской школы в рамках корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ;

1.5.5. использовать электронный сервис «Личный кабинет аспиранта» (далее – ЛК аспиранта);

1.5.6. самостоятельно проверять свою корпоративную почту, с помощью которой направляется информация об образовательном процессе. Аспирант считается уведомленным о наступлении какого-либо события или необходимости совершения какого-либо действия через два рабочих дня со дня отправки на его официальный корпоративный адрес электронной почты соответствующей информации.

1.6. На конкурсной основе аспирантам НИУ ВШЭ предоставляется возможность участия в программе «Академическая аспирантура», программе «Единый трек «магистратура-аспирантура», а также иных стипендиальных программах НИУ ВШЭ по поддержке аспирантов.

1.7. НИУ ВШЭ обеспечивает на конкурсной основе следующие условия для аспирантов:

1.7.1. возможность участия в деятельности научных структурных подразделений НИУ ВШЭ;

1.7.2. возможность участия в педагогической деятельности в образовательных структурных подразделениях НИУ ВШЭ.

1.8. НИУ ВШЭ предоставляет аспирантам доступ к библиотечным ресурсам, информационным фондам в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

1.9. Для оценки публикационной активности аспирантов при проведении промежуточной аттестации и оценке выполнения индивидуального плана научной работы используются утвержденные в НИУ ВШЭ Требования к публикациям соискателя ученой степени кандидата наук профильного диссертационного совета НИУ ВШЭ (далее – установленный перечень изданий профильного диссертационного совета). Профильным диссертационным советом НИУ ВШЭ считается диссертационный совет, принимающий к защите диссертации по научной специальности, по которой обучается аспирант.

## 2. Программа аспирантуры

2.1. Программа аспирантуры включает в себя научный компонент, образовательный компонент, а также итоговую аттестацию.

2.2. В течение срока получения высшего образования аспирант обязуется:

2.2.1. в рамках освоения научного компонента программы аспирантуры:

2.2.1.1. выполнить научные исследования, предусмотренные планом научной деятельности;

2.2.1.2. подготовить и оформить текст диссертации в соответствии с установленными требованиями к диссертации;

2.2.1.3. опубликовать основные научные результаты диссертации в рецензируемых научных изданиях из установленного перечня изданий профильного диссертационного совета;

2.2.1.4. пройти итоговую аттестацию в форме представления диссертации для обсуждения в профильном структурном подразделении НИУ ВШЭ;

2.2.1.5. получить положительное заключение на диссертацию по итогам обсуждения в профильном структурном подразделении НИУ ВШЭ;

2.2.2. в рамках образовательного компонента программы аспирантуры:

2.2.2.1. освоить запланированные учебным планом дисциплины;

2.2.2.2. сдать кандидатский экзамен по специальной дисциплине (далее – специальная дисциплина);

2.2.2.3. пройти практики, в том числе представить результаты исследования, включенного в диссертацию, на научных конференциях.

2.3. Для выполнения основных видов работ устанавливаются следующие контрольные сроки:

Вид работ аспиранта	Срок для 3-летних программ	Срок для 4-летних программ
Разработка и представление для утверждения темы диссертации и обоснования выбора темы диссертации (research proposal),	до 20 ноября 1 года обучения	
Составление и представление для утверждения индивидуального плана работы	до 20 ноября 1 года обучения	
Сдача кандидатского экзамена по специальности	До осенней аттестация 2 года обучения	До осенней аттестация 3 года обучения
Прохождение промежуточной аттестации (весенняя аттестация, осенняя аттестация)	Каждое полугодие	
Публикация 2 статей <sup>1</sup> в рецензируемых научных изданиях из установленного перечня изданий профильного диссертационного совета	До осенней аттестация 2 года обучения	До осенней аттестация 3 года обучения
Наличие 3 статей/ 2 статей <sup>2</sup> в рецензируемых научных изданиях из установленного перечня	Итоговая аттестация	

<sup>1</sup> Вместо одной из статей возможно представление справки из издательства, подтверждающей, что публикация принята к печати с указанием срока публикации статьи. НИУ ВШЭ оставляет за собой право уточнять в редакции информацию о дате публикации статьи.

<sup>2</sup> Число статей и перечень изданий определяются в соответствии с требованиями профильного диссертационного совета к публикациям соискателей ученой степени кандидата наук.

изданий профильного диссертационного совета	
Наличие текста диссертации, оформленного в соответствии с требованиями профильного диссертационного совета	Итоговая аттестация
Прохождение итоговой аттестации	Итоговая аттестация

### 3. Индивидуальный план работы аспиранта

3.1. Обучение аспиранта осуществляется по индивидуальному плану работы (далее – ИПР).

3.2. ИПР является документом, содержащим информацию о деятельности аспиранта на протяжении всего периода обучения в аспирантуре (приложение 1).

3.3. ИПР состоит из индивидуального учебного плана и индивидуального плана научной деятельности и включает в себя следующие разделы:

- обоснование выбора темы диссертации;
- общий план работы;
- рабочий план 1/2/3/4 года обучения.

3.4. ИПР составляется аспирантом и представляется к утверждению в установленном в НИУ ВШЭ порядке. Для заполнения ИПР используются электронные сервисы НИУ ВШЭ.

Раздел ИПР «Обоснование выбора темы диссертации» заполняется аспирантом не позднее 20 календарных дней с даты зачисления в аспирантуру.

Темы планируемых научных исследований и диссертаций аспирантов формируются на основе научных проектов, выполняемых НИУ ВШЭ на различных условиях. Тема диссертации и ее обоснование предлагается аспирантом совместно с научным руководителем и представляется на одобрение Академическому совету Аспирантской школы, реализующей программу аспирантуры по соответствующей научной специальности. После одобрения Академическим советом Аспирантской школы тема диссертации утверждается приказом проректора, осуществляющего руководство деятельностью НИУ ВШЭ по вопросу реализации основных образовательных программ высшего образования (далее - координирующий проректор).

3.5. Разделы ИПР «Общий план работы» и «Рабочий план 1 года обучения» составляются не позднее 20 календарных дней с даты зачисления в аспирантуру.

3.6. ИПР, подписанный аспирантом, научным руководителем и академическим директором Аспирантской школы, не позднее 30 календарных дней с даты зачисления в аспирантуру представляется на утверждение координирующему проректору. Утвержденный ИПР сдается в Управление аспирантуры и докторантуры и хранится в личном деле аспиранта.

3.7. Рабочий план на следующий год обучения составляется на ежегодной осенней промежуточной аттестации. Рабочий план подписывается научным руководителем и академическим директором Аспирантской школы. Рабочий план сдается в Управление аспирантуры и докторантуры НИУ ВШЭ.

3.8. Контроль за выполнением ИПР осуществляют научный руководитель аспиранта, Аспирантская школа НИУ ВШЭ соответствующего направления и образовательное или научное подразделение НИУ ВШЭ, к которому прикреплен аспирант.

#### **4. Образовательный процесс по программам аспирантуры**

- 4.1. Процесс освоения программ аспирантуры разделяется на курсы (годы).
- 4.2. Начало обучения в аспирантуре – 01 ноября текущего учебного года.
- 4.3. Время каникул (включая каникулы после прохождения итоговой аттестации) устанавливается календарным учебным графиком соответствующей программы аспирантуры и составляет не менее 6 и не более 8 недель.
- 4.4. Трудоемкость дисциплин (модулей) выражается в зачетных единицах и часах и устанавливается Требованиями НИУ ВШЭ и учебным планом.
- 4.5. Перечень дисциплин, обязательных для освоения, дисциплин по выбору (элективных дисциплин) содержится в учебном плане программы аспирантуры.
- 4.6. Выбор аспирантами конкретных дисциплин, предусмотренных учебным планом программы аспирантуры, осуществляется в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями.
- 4.7. Право выбора предоставляется всем аспирантам, независимо от наличия у них академических задолженностей. Выбор аспирантами конкретных дисциплин, практик осуществляется с помощью электронного сервиса ЛК аспиранта и закрепляется путем заполнения соответствующих разделов Рабочего плана ИПР.
- 4.8. С момента утверждения ИПР освоение избранных дисциплин становится для аспиранта обязательным. Любые дальнейшие изменения выбора дисциплин по инициативе аспиранта не допускаются.
- 4.9. Учет результатов научно-исследовательской деятельности аспиранта осуществляется в том числе с помощью электронных сервисов НИУ ВШЭ – ЛК аспиранта; Персональная страница корпоративного портала (сайта) НИУ ВШЭ (в части публикации научных статей, участия в конференциях и исследовательских проектах).

#### **5. Порядок перезачета (аттестации) отдельных видов научно-исследовательской работы, дисциплин, практик**

- 5.1. Под перезачетом (аттестацией) понимается процедура признания изученных (пройденных) ранее (как в НИУ ВШЭ, так и в иных образовательных и научных организациях) дисциплин и практик, отдельных видов научных исследований, а также полученных по ним оценок, и запись о них в учетных документах аспиранта по вновь осваиваемой программе аспирантуры.
- 5.2. Перезачет (аттестация) проводится в течение всего учебного года.
- 5.3. Перезачет (аттестация) проводится экспертной комиссией, персональный состав которой утверждается приказом координирующего проректора.
- 5.4. В состав комиссии входят академический директор Аспирантской школы соответствующего направления (председатель), начальник Управления аспирантуры и докторантуры НИУ ВШЭ, а также научно-педагогические работники НИУ ВШЭ.
- 5.5. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:
- 5.5.1. разрабатывает критерии перезачета (аттестации);
- 5.5.2. рассматривает и анализирует указанные в пункте 5.7 Положения документы с целью определения перечня отдельных видов научно-исследовательской работы, дисциплин, практик, подлежащих перезачету (аттестации);
- 5.5.3. принимает решение о перезачете (аттестации) зачетных единиц и оценок аспиранта;

5.5.4. устанавливает соответствие между оценками аспиранта, полученными в другой образовательной организации, и оценками, принятыми в НИУ ВШЭ;

5.5.5. принимает решение о перезачете (аттестации) дисциплин, практик, научных исследований;

5.5.6. принимает решение о перезачете (аттестации) дисциплин, практик, научных исследований при переводе аспирантов в НИУ ВШЭ из других образовательных организаций высшего образования;

5.5.7. принимает решение о перезачете (аттестации) дисциплин, практик, научно-исследовательской работы в случае, если аспирант имеет диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), диплом кандидата наук;

5.5.8. принимает решение о перезачете дисциплин, практик, научных исследований при восстановлении аспиранта после отчисления, а также при допуске к обучению после окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск).

5.6. Оценки за ранее изученные дисциплины перезачитываются по десятибалльной шкале, принятой в НИУ ВШЭ. Если в документах об образовании и (или) о квалификации оценка по ранее изученной дисциплине проставлена в 5-балльной шкале, используется следующая шкала пересчета:

Оценка за ранее изученную дисциплину по 5-балльной шкале	Оценка по 10-балльной шкале, установленной в НИУ ВШЭ
Отлично	8-10
Хорошо	6-7
Удовлетворительно	4-5

5.7. Перезачет (аттестация) производится на основании анализа документов об имеющихся результатах обучения аспиранта (справка об освоении программы аспирантуры или о периоде освоения программы аспирантуры; копия зачетной книжки; транскрипты из иностранных научных и образовательных организаций; международные сертификаты, подтверждающие уровень знаний иностранных языков и/ или других дисциплин; сертификаты об изучении дисциплин дистанционно на сайтах международных и российских образовательных онлайн-платформ и др.).

5.8. Решение экспертной комиссии принимается простым большинством голосов. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

5.9. Решение экспертной комиссии оформляется протоколом.

5.10. Запись о перезачтенных отдельных видах научно-исследовательской работы, дисциплинах, практиках на основании протокола экспертной комиссии вносится в учетные документы аспиранта.

5.11. В случае если экспертная комиссия выносит решение о невозможности перезачета изученных (пройденных) ранее учебных дисциплин (модулей) и практик, отдельных видов научных исследований, аспирант обязан пройти по ним переаттестацию.

5.12. Под переаттестацией понимается оценка умений и навыков/компетенций аспиранта по дисциплинам и практикам в баллах. Переаттестация научно-исследовательской работы не осуществляется.

5.13. Форма проведения переаттестации и расписание проведения аттестационных испытаний (по согласованию с членами экспертной комиссии) по каждой программе аспирантуры определяются Академическим директором Аспирантской школы.

Управление аспирантуры и докторантуры НИУ ВШЭ осуществляет индивидуальный учет результатов освоения аспирантами программы аспирантуры на бумажных носителях и в электронном виде в корпоративных электронных системах НИУ ВШЭ.

## **6. Порядок осуществления контроля за освоением программы аспирантуры**

6.1. Контроль освоения программы аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и итоговую аттестацию.

6.2. Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода этапов проведения научного исследования, освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

6.3. Перечень форм текущего контроля успеваемости по дисциплинам (модулям) и практикам, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля, формула расчета накопленной оценки, используемая система оценивания, правила округления оценки указываются в программе дисциплины/ практики.

6.4. 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.

6.5. Промежуточная аттестация по дисциплинам и практикам проводится в форме экзамена/зачета. Зачеты, экзамены по дисциплинам, практикам проводятся по мере их выполнения.

6.6. Расписание зачетов, экзаменов не менее чем за неделю до их начала доводится до сведения преподавателей и аспирантов путем размещения расписания на интернет-странице (сайте) Аспирантской школы и интернет-странице (сайте) Управления аспирантуры и докторантуры НИУ ВШЭ на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ.

6.7. Аспиранты до очередной плановой промежуточной аттестации обязаны сдать все зачеты и экзамены в строгом соответствии с ИПР.

6.8. Аспиранты, получившие в результате обучения по дисциплинам, практикам и по отдельным видам научных исследований оценки «8-10» («отлично»), «6-7» («хорошо») и «4-5» («удовлетворительно»), а также «зачтено», считаются успевающими.

6.9. Аспиранты, получившие оценку «1-3» («неудовлетворительно»), «не зачтено» считаются имеющими академическую задолженность. Имеющим академическую задолженность считается также аспирант, не допущенный к аттестационному испытанию или не явившийся на аттестационное испытание и не представивший документ, подтверждающий уважительность причины неявки.

6.10. Уважительной причиной неявки аспиранта на зачет или экзамен считается болезнь, подтвержденная медицинской справкой, предъявленной в Управление аспирантуры и докторантуры НИУ ВШЭ в день, в который в соответствии со справкой ему указано приступить к занятиям; а также иные уважительные причины,

подтвержденные документально не позднее 3 учебных дней после неявки. Решение о признании причины уважительной принимает начальник Управления аспирантуры и докторантуры. К уважительным причинам не относится отсутствие аспиранта на зачете или экзамене, вызванное обстоятельствами, связанными с трудовой деятельностью аспиранта (служебные командировки, рабочее время и т.п.).

6.11. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти испытание по соответствующей дисциплине (модулю), практике не более двух раз в сроки, определяемые НИУ ВШЭ 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, отпуске по уходу за ребенком.

6.12. Для аспиранта, не посетившего занятия по причине болезни, подтвержденной документально, или по причине длительной стажировки, согласованной с Академическим директором Аспирантской школы и Управлением аспирантуры и докторантуры, и не имеющего возможности сдать зачеты и (или) экзамены согласно утвержденному ИПР, допускается корректировка ИПР.

6.13. Аспирант, не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность, отчисляется из НИУ ВШЭ как не выполнивший обязанностей по освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана.

## 7. Промежуточная аттестация

7.1. Промежуточная аттестация аспиранта – это оценка окончательных результатов обучения по дисциплинам, прохождения практик, выполнения научных исследований, проводимая в форме заслушивания отчета аспиранта о выполнении им ИПР два раза в год.

7.2. Промежуточная аттестация проводится, как правило, в следующие периоды:

7.2.1. весенняя промежуточная аттестация в мае-июне каждого учебного года;

7.2.2. осенняя промежуточная аттестация в сентябре-октябре каждого учебного года.

7.3. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются приказом координирующего проректора.

Промежуточная аттестация по виду работ «Разработка и представление для утверждения темы диссертации и research proposal, включающего обоснование выбора темы диссертации» проводится в сроки, установленные пункте 2.3 Положения.

7.4. Аспирантом к каждой промежуточной аттестации заполняется аттестационный лист, установленной формы (приложение 2).

7.5. Промежуточная аттестация аспирантов, проходящих стажировку по программам академической мобильности, осуществляется в дистанционном формате.

7.6. При проведении промежуточной аттестации используются следующие критерии оценки своевременности выполнения аспирантом индивидуального плана научной деятельности:

Виды работы, установленные планом научной деятельности и (или) индивидуальным планом научной деятельности	Год обучения, на котором оценивается выполнение	Сроки оценки выполнения
1. Подготовка текста диссертации		

1.1. тема диссертации и обоснование выбора темы диссертации (Research proposal), включающее обзор литературы по теме диссертации; развернутый план диссертационного исследования)	1 год	1 декабря
<i>1.2.1. При выборе трека «защита диссертации в виде отдельной рукописи»</i>		
Наличие половины текста диссертации <i>*объем и формат текста для оценки устанавливается Аспирантскими школами</i>	2 год обучения (для 3-летних программ)	Начало контроля – весенняя промежуточная аттестация Итоговый контроль - Осенняя промежуточная аттестация
	3 год обучения (для 4-летних программ)	Начало контроля – весенняя промежуточная аттестация Итоговый контроль - Осенняя промежуточная аттестация
<i>1.2.2. При выборе трека «защита диссертации в форме научных статей»</i>		
Подготовленное введение и заключение к диссертации в соответствии с требованиями, установленными профильным диссертационным советом НИУ ВШЭ.	3 год обучения (для 3-летних программ)	Осенняя промежуточная аттестация
	4 год обучения (для 4-летних программ)	Осенняя промежуточная аттестация
<b>2. Подготовка статей в рецензируемых изданиях</b>		
2.1. Подготовка рукописей научных публикаций (в том числе на иностранном языке) для журналов и изданий, входящих в перечень, установленный профильным диссертационным советом НИУ ВШЭ	2 год обучения (для 3-летних программ)	Весенняя промежуточная аттестация
	3 год обучения (для 4-летних программ)	Весенняя промежуточная аттестация
2.2. Представление не менее 1 опубликованной статьи и 1 статьи принятой в печать в журналах и изданиях, входящих в перечень, установленный профильным диссертационным советом НИУ ВШЭ	2 год обучения (для 3-летних программ)	Начало контроля – весенняя промежуточная аттестация Итоговый контроль - осенняя промежуточная аттестация
	3 год обучения (для 4-летних программ)	Начало контроля – весенняя промежуточная аттестация Итоговый контроль - осенняя промежуточная аттестация
2.2. Представление 3 / 2 опубликованных статей, входящих в список журналов печать в журналах, входящих перечень, установленный профильным диссертационным советом НИУ ВШЭ	3 год обучения (для 3-летних программ)	Итоговая аттестация по программе
	4 год (для 4-летних программ)	Итоговая аттестация по программе
<b>3. Прохождение весенней промежуточной аттестации</b> (в т.ч. составление аттестационного листа, отчет о проделанной работе структурному подразделению и (или) Аспирантской школе	Каждый год	Весенняя промежуточная аттестация
<b>4. Прохождение осенней промежуточной аттестации</b> (в т.ч. составление аттестационного листа, отчет о проделанной работе структурному подразделению и (или) Аспирантской школе	Каждый год	Осенняя промежуточная аттестация

7.7. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, в том числе непрохождение аттестации в структурном подразделении и (или) Аспирантской школе признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из организации.

7.8. Весенняя промежуточная аттестация проходит в два этапа.

7.8.1. На первом этапе аспирант с помощью электронных сервисов заполняет аттестационный лист и направляет на согласование научному руководителю.

7.8.2. Далее на собрании образовательного или научного подразделения аспирант отчитывается о проделанной работе, кратко представляет результаты выполнения работ, предусмотренных на данный период в учебном плане и индивидуальном плане научной деятельности.

Возможные решения, принимаемые образовательным или научным подразделением и заносимые в аттестационный лист:

- «аттестовать» (работа аспиранта выполнена в полном объеме);
- «аттестовать условно» (выполнены обязательные виды работ, указанные в пункте 7.6 Положения; имеется академическая задолженность за текущий год обучения);
- «не аттестовать» (не ликвидирована академическая задолженность; не выполнены обязательные виды работ, нарушены контрольные сроки, указанные в пункте 7.6 Положения).

В случае если аспирант к весенней промежуточной аттестации не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность по дисциплинам и практикам за предыдущий по отношению к аттестуемому год обучения, аспирант рекомендуется к отчислению.

Решение об аттестации аспиранта заносится в аттестационный лист аспиранта и подтверждается подписью руководителя образовательного или научного структурного подразделения НИУ ВШЭ.

7.8.3. На втором этапе Академический совет соответствующей Аспирантской школы (секция Академического совета) на своем заседании рассматривает результаты аттестации (аттестационные листы) аспирантов в образовательных или научных подразделениях. При необходимости, Академический совет проводит очные собеседования с аттестуемыми аспирантами.

Возможные решения, принимаемые Академическим советом:

- «аттестовать» (работа аспиранта выполнена в полном объеме);
- «аттестовать условно» (выполнены обязательные виды работ, указанные в пункте 7.6 Положения; имеется академическая задолженность за текущий год обучения, не выполняются плановые сроки научной деятельности);
- «не аттестовать» (не ликвидирована академическая задолженность; не выполнены обязательные виды работ плана научной деятельности, нарушены контрольные сроки, указанные в пункте 7.6 Положения).

Решение Академического совета Аспирантской школы оформляется протоколом.

Решение Академического совета Аспирантской школы заносится в аттестационный лист аспиранта и удостоверяется подписью Академического директора Аспирантской школы.

7.9. В случае несовпадения решений по аттестации образовательного или научного подразделения и Академического совета Аспирантской школы решение последнего является определяющим.

7.10. Аттестационные листы передаются в Управление аспирантуры и докторантуры НИУ ВШЭ и хранятся в личных делах аспирантов.

7.11. Осенняя промежуточная аттестация проводится в три этапа:

7.11.1. На первом этапе аспирант с помощью электронных сервисов заполняет аттестационный лист и направляет на согласование научному руководителю.

7.11.2. Далее на собрании образовательного или научного подразделения аспирант отчитывается о проделанной работе, кратко представляет результаты выполнения работ, предусмотренных на данный период в учебном плане и плане научной работы.

Возможные решения, принимаемые образовательным или научным подразделением и заносимые в аттестационный лист:

- «аттестовать» (работа аспиранта выполнена в полном объеме);
- «не аттестовать» (не ликвидирована академическая задолженность; не выполнены обязательные виды работ плана научной деятельности, нарушены контрольные сроки, указанные в пункте 7.6 Положения).

7.11.3 На втором этапе Академический совет соответствующей Аспирантской школы (секция Академического совета) на своем заседании рассматривает результаты аттестации (аттестационные листы) аспирантов в образовательных или научных подразделениях. При необходимости, Академический совет проводит очные собеседования с аттестуемыми аспирантами.

Возможные решения, принимаемые Академическим советом:

- «аттестовать» (работа аспиранта выполнена в полном объеме);
- «не аттестовать» (не ликвидирована академическая задолженность; не выполнены обязательные виды работ плана научной деятельности, нарушены контрольные сроки, указанные в пункте 7.6 Положения).

Решение Академического совета Аспирантской школы оформляется протоколом.

В случае если аспирант к осенней промежуточной аттестации не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность по дисциплинам и практикам за предыдущий по отношению к аттестуемому год обучения, аспирант рекомендуется к отчислению. Решение Академического совета Аспирантской школы оформляется протоколом.

Решение Академического совета Аспирантской школы заносится в аттестационный лист аспиранта и подтверждается подписью директора Аспирантской школы.

7.11.4. На третьем этапе для проведения осенней промежуточной аттестации аспирантов НИУ ВШЭ создается комиссия (далее – аттестационная комиссия). В состав аттестационной комиссии входят академические директора Аспирантских школ, координирующий проректор, начальник Управления аспирантуры и докторантуры НИУ ВШЭ, а также могут быть включены работники образовательных и научно-исследовательских подразделений, в которых обучаются аспиранты.

На заседании аттестационной комиссии директора Аспирантских школ представляют результаты аттестации аспирантов своей Аспирантской школы.

По результатам оценки аттестационных листов аспирантов, рекомендаций образовательных или научно-исследовательских структурных подразделений НИУ ВШЭ и Аспирантских школ аттестационная комиссия простым большинством голосов принимает окончательное решение об аттестации/не аттестации аспирантов по результатам работы за учебный год. В случае равенства голосов решающим является голос председателя аттестационной комиссии.

В случае несовпадения решений по аттестации образовательного или научного подразделения/ Академического совета Аспирантской школы и аттестационной комиссии решение последней является определяющим.

Решение аттестационной комиссии о переводе аспиранта на следующий год обучения и об отчислении аспиранта, не аттестованного по результатам работы за год, фиксируется в аттестационном листе аспиранта и оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии.

7.12. На основании решения аттестационной комиссии Управление аспирантуры и докторантуры НИУ ВШЭ готовит приказ о переводе/отчислении аспирантов НИУ ВШЭ.

7.13. Аттестационные листы передаются в Управление аспирантуры и докторантуры НИУ ВШЭ и хранятся в личных делах аспирантов.

## **8. Порядок досрочного освоения аспирантом программы аспирантуры**

8.1. В случае досрочного выполнения аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и выполнению ИПР при условии завершения работы над диссертацией и отсутствия академической задолженности по личному заявлению аспиранту предоставляется возможность проведения досрочной итоговой аттестации.

8.2. Заявление о допуске к досрочной итоговой аттестации согласовывается с научным руководителем, руководителем образовательного или научного подразделения, которое осуществляет подготовку аспиранта, начальником Управления аспирантуры и докторантуры НИУ ВШЭ и Академическим директором Аспирантской школы.

8.3. Порядок проведения итоговой аттестации устанавливается локальным нормативным актом НИУ ВШЭ.

## **9. Особенности реализации программы аспирантуры у лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

9.1. Под обучающимся с ограниченными возможностями здоровья понимается лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психическом развитии (далее – лица с ОВЗ).

9.2. Копии документов, подтверждающих статус лица с ОВЗ или инвалида, должны быть представлены аспирантом работникам Управления аспирантуры и докторантуры и храниться в личном деле обучающегося.

9.3. НИУ ВШЭ предоставляет инвалидам и лицам с ОВЗ по их заявлению возможность обучения по адаптированной программе, представляющей собой ИУП, учитывающий особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и, при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

9.4. Инвалиды и лица с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

9.5. Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, применяемые при обучении инвалидов и лиц с ОВЗ, должны предусматривать возможность приема передачи информации в доступных для них формах.

9.6. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности для данных обучающихся.

9.7. В НИУ ВШЭ предусмотрены все необходимые специальные условия проведения вступительных испытаний, процедур итоговой аттестации с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей инвалидов и лиц с ОВЗ.

9.8. Инвалидам и лицам с ОВЗ по их заявлению назначаются учебные консультанты, которые призваны оказывать содействие в решении текущих учебных и организационных вопросов. Инвалидам и лицам с ОВЗ может оказываться психологическая поддержка.

9.9. В случае предоставления обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья индивидуальной программы реабилитации инвалида в установленном законодательством Российской Федерации порядке, данному обучающемуся по его личному заявлению приказом координирующего проректора может быть предоставлен индивидуальный график обучения.

9.10. Срок получения высшего образования по программе аспирантуры инвалидами и лицами с ОВЗ увеличивается по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры не более чем на один год на основании письменного заявления аспиранта.

## **10. Научное руководство аспирантом**

10.1. В ходе программы аспирантуры аспирант под руководством научного руководителя осуществляет научную (научно-исследовательскую) деятельность с целью подготовки диссертации к защите.

Научными руководителями аспирантов университета могут быть назначены как штатные научно-педагогические работники, так и лица, привлекаемые на условиях гражданско-правового договора.

10.2. Научный руководитель, назначаемый аспиранту, должен:

10.2.1. иметь ученую степень доктора наук, или ученую степень кандидата наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации;

10.2.2. осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности за последние 3 года;

10.2.3. иметь публикации по результатам осуществления указанной научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях.

10.2.4. осуществлять апробацию результатов указанной научной (научно-исследовательской) деятельности, в том числе участвовать с докладами по тематике научной (научно-исследовательской) деятельности на российских и (или) международных конференциях, за последние 3 года.

10.3. Академический совет профильной Аспирантской школы может утверждать дополнительные условия и правила отбора научных руководителей аспирантов.

10.4. Потенциальный научный руководитель, претендующий на научное руководство и имеющий ученую степень кандидата наук, или ученую степень PhD, полученную в иностранном государстве, наделяется правом на научное руководство ученым советом НИУ ВШЭ в следующем порядке:

10.4.1. кандидатуру кандидата наук, обладателя степени PhD, претендующего на научное руководство, номинирует Академический совет профильной Аспирантской школы;

10.4.2. Управление аспирантуры и докторантуры осуществляет прием документов на осуществление научного руководства (резюме кандидата, список опубликованных работ, выписку из протокола заседания Академического совета профильной Аспирантской школы) и представляет кандидатуру на рассмотрение ученого совета НИУ ВШЭ;

10.4.3. ученый совет принимает решение о допуске к научному руководству, принимая во внимание результаты академической деятельности кандидата наук, установленные пунктом 10.2 Положения;

10.4.4. право на осуществление научного руководства дается однократно и бессрочно для всех последующих случаев осуществления научного руководства.

10.5. Список потенциальных научных руководителей, соответствующих пунктам 10.2 и 10.3 Положения, а также приоритетные направления планируемых исследований ежегодно утверждаются профильной Аспирантской школой и размещаются на страничке Аспирантской школы корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ.

10.6. Научный руководитель назначается аспиранту приказом координирующего проректора не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения аспирантом программы аспирантуры.

10.7. Назначение научного руководителя осуществляется на основании его согласия. Согласие оформляется с помощью корпоративных электронных сервисов НИУ ВШЭ.

10.8. Если программой аспирантуры предусмотрено проведение аспирантом междисциплинарных научных исследований или при реализации программы аспирантуры используется сетевая форма, аспиранту разрешается иметь 2 научных руководителей или научного руководителя и научного консультанта, в том числе одного из числа работников другой организации. Научный консультант должен иметь ученую степень кандидата наук, или ученую степень доктора наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации. Назначение второго научного руководителя или консультанта возможно в более поздние сроки.

10.9. Замена научного руководителя (консультанта) в процессе обучения допускается по согласованию с Академическим советом Аспирантской школы при изменении или уточнении утвержденной ранее темы научного исследования либо по иным обстоятельствам, препятствующим осуществлению научного руководства.

10.10. Замена научного руководителя, назначение со-руководителя и(или) научного консультанта аспиранту осуществляется приказом координирующего проректора.

10.11. Число аспирантов, научное руководство которыми одновременно осуществляет один научный руководитель, составляет не более пяти. Отдельным решением Академического совета профильной Аспирантской школы научным

руководителям, имеющие высокие показатели защит аспирантов, допускается осуществлять научное руководство более чем пятью аспирантами.

10.12. Научный руководитель выполняет следующие обязанности в рамках научного руководства аспирантом:

10.12.1. оказывает аспиранту содействие в выборе темы диссертации в рамках приоритетных направлений научных исследований и составлении индивидуального плана научной деятельности;

10.12.2. консультирует аспиранта в процессе подготовки обоснования выбора темы диссертации;

10.12.3. осуществляет руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта, осуществляет наставничество в вопросах актуальности, теоретической и практической значимости научно-исследовательской работы, подборе методики исследования;

10.12.4. регулярно консультирует аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите;

10.12.5. осуществляет первичное рецензирование подготовленного аспирантом текста диссертации, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных аспирантом в рамках выполнения индивидуального плана научной деятельности, для представления на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях;

10.12.6. осуществляет контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности;

10.12.7. согласовывает ИПР аспиранта на каждый учебный год;

10.12.8. согласовывает аттестационный лист аспиранта;

10.12.9. представляет ежегодную характеристику работы аспиранта в рамках промежуточной аттестации, а также отзыв на научно-исследовательскую работу аспиранта в рамках итоговой аттестации;

10.12.10. участвует (при необходимости) в заседании структурного подразделения и (или) Аспирантской школы по промежуточной аттестации аспиранта;

10.12.11. осуществляет общее руководство практикой аспиранта.

10.13. Научный руководитель аспиранта имеет право:

10.13.1. во время приемной кампании проводить предварительное собеседование с поступающими в аспирантуру;

10.13.2. определить удобную для него и аспиранта форму организации взаимодействия (очно, дистанционно), в том числе периодичность личных встреч или иных контактов;

10.13.3. по результатам встреч проверять исполнение полученных рекомендаций по подготовке диссертации.

10.14. Эффективность научного руководства аспирантами может учитываться при заключении с ним эффективного контракта.

Приложение 1  
к Положению о подготовке  
научных и научно-педагогических  
кадров в аспирантуре  
Национального  
исследовательского университета  
«Высшая школа экономики»

Типовая форма индивидуального учебного плана аспиранта



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики"

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ**

1. Фамилия, имя, отчество:
2. Научная специальность:
3. Образовательная программа:
4. Форма обучения: очная
5. Дата зачисления ... (приказ о зачислении № ... от ... ).
6. Срок окончания аспирантуры
7. Тема диссертации

на русском языке
------------------

на английском языке
---------------------

8. Научный руководитель:
9. Аспирантская школа:
10. Контактный телефон \_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_
11. Персональные научные идентификаторы

ORCID:	
Researcher ID:	
Scopus Author ID:	
SPIN-код РИНЦ:	
Google Scholar:	
ORCID:	

**ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИИ**

Аспирант

\_\_\_\_\_

Научный руководитель

\_\_\_\_\_

Академический директор Аспирантской школы  
по

\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Проректор \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20.. г.

## ОБЩИЙ ПЛАН РАБОТЫ

Вид работы	Год обучения, на котором оценивается выполнение	Контроль
<b>Разработка и представление для утверждения темы диссертации</b>	до 1 декабря 1-го года	Приказ
<b>Утверждение индивидуального плана работы и Рабочего плана 1 года подготовки</b>	до 1 декабря 1-го года	Рабочий план
<b>Утверждение Рабочего плана на 2-й и последующие годы обучения</b>	до осенней аттестации каждого года	Рабочий план
<b>Индивидуальный учебный план</b>		
Сдача кандидатского экзамена по специальности	согласно учебному плану	канд. экзамен
Освоение дисциплин, предусмотренных планом	согласно учебному плану	экзамен/зачет
Практика (научно исследовательская и научно-педагогическая)	на каждой осенней промежуточной аттестации	зачет
<b>Индивидуальный план научной деятельности</b>		
Research proposal (тема диссертации и ее обоснование)	1 год, весенняя аттестация	зачет
<i>При выборе трека «защита диссертации в виде отдельной рукописи»</i> Наличие половины текста диссертации	2 год, осенняя аттестация (для 3-летних программ) 3 год, осенняя аттестация (для 4-летних программ)	зачет
<i>При выборе трека «защита диссертации в форме научных статей»</i> Подготовка введения к диссертации	3 год, осенняя аттестация (для 3-летних программ) 4 год, осенняя аттестация (для 4-летних программ)	зачет
Представление не менее 1 опубликованной статьи и 1 статьи принятой в печать в журналах и изданиях, входящих в перечень, установленный профильным диссертационным советом НИУ ВШЭ	2 год, осенняя аттестация (для 3-летних программ) 3 год, осенняя аттестация (для 4-летних программ)	зачет
Наличие 3 (для 3 - летних программ) / 2 (для 4 -летних программ) опубликованных статей в журналах и изданиях, входящих в перечень, установленный профильным диссертационным советом НИУ ВШЭ	3 год, осенняя аттестация (для 3-летних программ) 4 год, осенняя аттестация (для 4-летних программ)	зачет
Подготовленное введение и заключение к диссертации в соответствии с требованиями, установленными профильным диссертационным советом НИУ ВШЭ.	3 год, осенняя аттестация (для 3-летних программ) 4 год, осенняя аттестация (для 4-летних программ)	зачет
Подготовленное резюме диссертации, в том числе на английском языке.	Итоговая аттестация	зачет
<b>Прохождения аттестаций</b>		
Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования	Каждое полугодие	Атт. лист
<b>Итоговая аттестация</b>		
Успешное обсуждение диссертации на соискание ученой степени кандидата наук с выдачей заключения	Итоговая аттестация	Заключение на диссертацию

НИУ ВШЭ как организации, на базе которой выполнялась диссертация.		
---	--	--

Аспирант

\_\_\_\_\_

Научный руководитель

\_\_\_\_\_

Академический директор Аспирантской школы  
по

\_\_\_\_\_

## РАБОЧИЙ ПЛАН 1/2/3/(4) ГОДА ПОДГОТОВКИ

№	Объем и краткое содержание работы	Кол-во кредитов	Форма итогового контроля, контрольный срок
<b>1. Индивидуальный учебный план</b>			
1.1 Дисциплины			
1.1.1	<i>Указываются обязательные дисциплины</i>		Зачет/экзамен, не позднее 00.00.0000
1.1.2	<i>Указываются дисциплины (модули) по выбору</i>		Зачет/экзамен, не позднее 00.00.0000
1.2 Практика			
1.2.1	<i>Указывается практика</i>		зачет, не позднее 00.00.0000
1.2.2	<i>Указывается практика</i>		зачет, не позднее 00.00.0000
<b>2. Индивидуальный план научной деятельности</b>			
2.1	<i>Указывается вид работы в соответствии с планом научной деятельности</i>		зачет, не позднее 00.00.0000
2.2	<i>Указывается вид работы в соответствии с планом научной деятельности</i>		зачет, не позднее 00.00.0000
<b>3. Прохождение аттестации</b>			
3.1	Промежуточная аттестация (весенняя)		не позднее 00.00.0000
3.2	Промежуточная аттестация (осенняя)		не позднее 00.00.0000

Аспирант \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Академический директор Аспирантской школы  
по \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Положению о подготовке  
научных и научно-педагогических  
кадров в аспирантуре  
Национального  
исследовательского университета  
«Высшая школа экономики»

Типовая форма Аттестационного листа аспиранта

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ АСПИРАНТА

**ФИО** \_\_\_\_\_

ORCID:  
Researcher ID:  
Scopus Author ID:  
SPIN-код РИНЦ:  
Google Scholar:

**Тема диссертации (на русском языке):**

«...»

**Тема диссертации (на английском языке):**

«...»

Защита диссертации планируется в

«...» диссертационном совете НИУ ВШЭ / диссертационном совете *«иная организация»*

**Весенняя/Осенняя аттестация .... года обучения**

Форма обучения очная

Аттестационный период

00.00.0000 – 00.00.0000

Научная специальность

Образовательная программа

Подразделение

Аспирантская школа

Научный руководитель

ФИО, уч. степень, ученое звание

**НАУЧНЫЕ ПУБЛИКАЦИИ**

№	Название публикации, журнала, выходные данные, соавторы	Личный вклад (печ. л.)	Межд. база цитирования	Квартиль журнала (Q)	Входит в Список журналов НИУ ВШЭ*	Входит в перечень рецензируемых журналов ВАК
<b>По теме диссертации</b>						
1.	<i>Наименование и полные выходные данные статьи</i>				<i>Да: А/В/С/В нет</i>	<i>Нет/ да</i>
2.	<i>Наименование и полные выходные данные статьи</i>				<i>Да: А/В/С/В</i>	<i>Нет/ да</i>
3.	<i>Наименование и полные выходные данные статьи</i>				<i>нет</i>	<i>Нет/ да</i>
<b>Остальные публикации</b>						
1.	<i>Наименование и полные выходные данные статьи</i>				<i>Да: А/В/С/В</i>	<i>Нет/ да</i>
2.	<i>Наименование и полные выходные данные статьи</i>				<i>нет</i>	<i>Нет/ да</i>

NB!

Для публикаций в печати – справка издания о принятии статьи к публикации.

\* Список журналов НИУ ВШЭ см. по ссылке: <https://scientometrics.hse.ru/evaluation>

Во всех случаях не учитываются публикации в журналах и издательства, публикации в которых не учитываются в процедурах НИУ ВШЭ (<https://scientometrics.hse.ru/evaluation>)

## I. Выполнение индивидуального плана работы за период с по .

№	Содержание работы	Кредиты	Форма итогового контроля		Отметка о выполнении
			КОНТРОЛЬ	ВЫПОЛНЕНИЕ	
<b>1. Индивидуальный учебный план</b>					
<b>Дисциплины</b>		<b>0</b>			
1	Указываются дисциплины учебного плана	0	Экзамен/зачет	Состоялось / не состоялось	Оценка по 10-балльной системе
2	Указываются дисциплины учебного плана	0	Экзамен/зачет	Состоялось / не состоялось	Оценка по 10-балльной системе
<b>Практика</b>		-			
<b>Научно-исследовательская практика:</b>					
1	Участие в конференции с докладом / без доклада		Зачет	Состоялось/не состоялось	Зачтено / не зачтено
			Указываются наименование конференции, время и место проведения, тип участия и наименование доклада (документы об участии прилагаются к Аттестационному листу)		
<b>Научно-педагогическая практика:</b>					
1	Преподавательская деятельность		Зачет	Состоялось/не состоялось	Зачтено / не зачтено
			Составляется краткий отчет о практике, описывается характер и объем работы (документы о прохождении практики прилагаются к Аттестационному листу)		
<b>2. Индивидуальный план научной деятельности</b>					
1	Подготовка текста диссертации		Зачет	Выполнено /не выполнено	Зачтено / не зачтено
			Краткий отчет о выполнении (документы о выполнении при необходимости прилагаются к Аттестационному листу)		
2	Подготовка и публикаций научных статей		Зачет	Выполнено /не выполнено	Зачтено / не зачтено
			Наименование и выходные данные публикации (справка из издательства при необходимости прилагается к Аттестационному листу)		
3	Указываются прочие виды работы в соответствии с планом научной деятельности		Зачет	Выполнено /не выполнено	Зачтено / не зачтено
			Краткий отчет о выполнении (документы о выполнении при необходимости прилагаются к Аттестационному листу)		
4	Прохождение промежуточной аттестации		Состоялось / не состоялось		

## II. Характеристика работы аспиранта

Составляется научным руководителем или Академическим директором

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Аспирант \_\_\_\_\_

## III. Академическая задолженность

Ликвидация академической задолженности за предыдущий отчетный период				
	Наименование работы	Форма контроля	Оценка	Дата ликвидации
Академическая задолженность за текущий отчетный период*				
	Наименование работы	Форма контроля*	Оценка*	Ликвидировать до*

## РЕШЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АТТЕСТАЦИИ

Кафедра / Департамент/научное подразделение (руководитель)	аттестовать	подпись, дата	ФИО
	аттестовать условно		
	не аттестовать		
Академический директор Аспирантской школы	аттестовать	подпись, дата	ФИО
	аттестовать условно		
	не аттестовать		
Решение аттестационной комиссии (для осенней аттестации)	аттестовать не аттестовать	подпись, дата	ФИО