

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Федеральный Ростовский аграрный научный центр»
(ФГБНУ ФРАНЦ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБНУ ФРАНЦ,
академик РАН, доктор с.-х. наук

А.И. Клименко

Приказ № 04/Н от «4» марта 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОДГОТОВКЕ НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(ДИССЕРТАЦИИ) АСПИРАНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ФГОС ВО
В ФГБНУ ФРАНЦ

Рассмотрено и одобрено на заседании Объединённого учёного совета ФГБНУ ФРАНЦ
Протокол № 2 от «19» февраля 2024 г.

Рассвет
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет требования к содержанию, объему и структуре научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта, обучающегося по федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее – ФГОС ВО), и ее защите в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный Ростовский аграрный научный центр» (ФГБНУ ФРАНЦ) (далее – Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред., с изм.);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (с изм. и доп.);

- Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (с изм. и доп.);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 августа 2014 г. № 1017 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 35.06.01 Сельское хозяйство (уровень подготовки кадров высшей квалификации)» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 июля 2014 г. № 896 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 36.06.01 Ветеринария и зоотехния (уровень подготовки кадров высшей квалификации)» (с изм. и доп.);

- ГОСТ Р 7.0.11-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 13.12.2011 № 811-ст);

- ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ Р 2.105-19 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам;

- ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

- ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках;

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;

- ГОСТ Р 1.5-2012 Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения;

- ГОСТ Р 7.0.80-2023 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.

- ГОСТ Р 7.0.108-2022 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях. Общие требования к составлению и оформлению.

1.3. Научно-квалификационная работа (диссертация) (далее – НКР) представляет собой самостоятельное и логически завершённое научное исследование, 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.

1.4. Содержание НКР должно быть связано с решением задач того вида деятельности, к которому готовится аспирант в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

1.5. НКР должна быть написана аспирантом самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты, и свидетельствовать о личном вкладе автора НКР в науку. Предложенные аспирантом решения должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями.

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

1.7. В НКР аспирант обязан ссылаться на автора и (или) источник заимствования материалов или отдельных результатов. При использовании результатов научных работ, выполненных аспирантом лично и (или) в соавторстве, необходимо отметить в НКР это обстоятельство, правильно оформив самоцитирование.

1.8. Основные научные результаты проведенного исследования должны быть опубликованы и / или приняты к публикации (подтверждается справкой издательства) в рецензируемых научных изданиях в количестве не менее двух публикаций. Перечень рецензируемых изданий размещается на официальном сайте Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК РФ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

К публикациям, в которых излагаются основные научные результаты проведенного исследования в рецензируемых изданиях, приравниваются публикации в научных изданиях, индексируемых в международных базах данных, определяемых в соответствии с рекомендацией ВАК РФ.

К публикациям, в которых излагаются основные научные результаты НКР в рецензируемых изданиях приравниваются патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем.

1.9. За все сведения, изложенные в НКР, порядок использования при её написании фактического материала и другой информации, обоснованность (достоверность) выводов и защищаемых положений, нравственную и юридическую ответственность несут непосредственно аспирант и его научный руководитель.

2. Тема научно-квалификационной работы (диссертаций)

2.1. Тема НКР должна быть направлена на обоснование эффективных путей и условий решения профессиональных задач, указанных в Федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по соответствующим направлениям подготовки – раздел IV «Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу аспирантуры».

2.2. При выборе темы НКР следует руководствоваться следующим:

– тема должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и технологии;

– учитывать степень ее разработанности и освещенности в научной литературе;

– интересами и потребностями предприятий и организаций, на материалах которых выполнена работа.

2.3. Аспиранту предоставляется право предложить собственную тему НКР при условии обоснования ее актуальности и целесообразности либо наличия заявки предприятия, организации, учреждения.

2.4. Рассмотрение темы НКР аспиранта осуществляется на Объединенном ученом совете по научно-методической работе и редакционно-издательской деятельности ФГБНУ ФРАНЦ и Ученых советах филиалов Центра.

2.5. Выбранные темы НКР утверждаются приказом директора Центра.

2.6. Тема НКР может быть изменена по заявлению аспиранта с указанием причины по согласованию с научным руководителем аспиранта не позднее чем за шесть месяцев до её защиты. Изменение или корректировка темы НКР оформляется приказом директора.

3. Порядок работы с научным руководителем

3.1. Научный руководитель выполняет следующие функции:

а) оказывает аспиранту содействие в выборе темы НКР и составлении её плана;

б) осуществляет руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта (в том числе при необходимости при выполнении экспериментов, технических разработок, при проведении наблюдений и измерений, изучении научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике), направленной на подготовку НКР;

в) консультирует аспиранта по вопросам подготовки НКР к защите;

г) осуществляет первичное рецензирование подготовленного аспирантом текста НКР, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных аспирантом в рамках выполнения плана научного исследования, для представления на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях;

д) осуществляет контроль за выполнением аспирантом плана научного исследования.

3.2. На начальном этапе подготовки НКР научный руководитель консультирует аспиранта в выборе темы диссертации в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности ФГБНУ ФРАНЦ, определяет цель, задачи исследования, рассматривает и корректирует индивидуальный план работы аспиранта, составляет календарный план работы над НКР и дает рекомендации по подбору литературы.

3.3. В ходе выполнения НКР научный руководитель проводит консультации, оказывает необходимую методическую помощь аспиранту, проверяет выполнение НКР и её частей.

3.4. После получения окончательного варианта НКР научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором характеризует качество работы, отмечает ее положительные стороны, особое внимание обращает на не устраненные недостатки, мотивируя возможность или нецелесообразность представления НКР на защиту.

4. Требования к структуре и оформлению научно-квалификационной работы (диссертации)

4.1. НКР выполняется на русском языке и должна быть подготовлена в соответствии с критериями, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (с доп. и изм.) и требованиями ФГОС ВО к профессиональной подготовленности аспиранта.

4.2. Аспирант готовит НКР в объеме не менее 100 страниц на бумажном носителе в виде рукописи в твердом переплете и в электронном виде.

4.3. Оформление НКР производится в соответствии с требованиями к диссертациям на соискание ученой степени кандидата наук (ГОСТ Р 7.0.11-2011). НКР должна включать:

- а) титульный лист;
- б) оглавление;
- в) текст диссертации:
 - 1) введение;
 - 2) основная часть, состоящая не менее чем из 3 глав (разделов);
 - 3) заключение;
- г) список сокращений и условных обозначений;
- д) словарь терминов;
- е) список литературы;
- ж) список иллюстративного материала;
- и) приложения.

Список сокращений и условных обозначений, список терминов, список иллюстрированного материала и приложения не являются обязательными элементами структуры НКР, оформляются при наличии данных структурных элементов работы.

4.4. Оформление структурных элементов НКР:

4.4.1 Оформление титульного листа:

Титульный лист является первой страницей НКР, служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. На титульном листе приводят следующие сведения:

- полное и сокращенное наименование Центра, его филиала (если НКР выполнена в филиале);
- статус НКР – «на правах рукописи»;
- фамилию, имя, отчество аспиранта;
- название (тему) НКР;
- код и наименование направления подготовки;
- шифр и наименование научной специальности;
- фамилию, имя, отчество научного руководителя, ученую степень и ученое звание;
- место и год написания НКР.

Образец оформления титульного листа НКР приведен в приложении 1.

4.4.2 Оформление оглавления:

Оглавление – перечень основных частей НКР с указанием страниц, на которые их помещают. Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте НКР. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления. Электронная версия работы должна содержать автособираемое оглавление для упрощения навигации по тексту НКР.

4.4.3 Оформление текста НКР:

Введение к НКР включает в себя следующие основные структурные элементы:

- актуальность темы исследования;
- степень ее разработанности;
- цели и задачи;
- научную новизну;
- теоретическую и практическую значимость работы;
- методологию и методы исследования;
- положения, выносимые на защиту;
- степень достоверности и апробацию результатов.

Основной текст должен быть разделен на главы и параграфы или разделы и подразделы. Каждую главу (раздел) НКР начинают с новой страницы. Заголовки располагают посередине страницы без точки на конце. Переносить слова в заголовке не допускается. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу тремя интервалами.

В заключении НКР излагают итоги выполненного исследования, рекомендации, перспективы дальнейшей разработки темы.

Заголовки структурных частей (ВВЕДЕНИЕ, ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (название глав (разделов)), ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ И УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ, СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, СПИСОК ИЛЛЮСТРАТИВНОГО МАТЕРИАЛА, ПРИЛОЖЕНИЯ) следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Главы (разделы) должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей НКР и иметь абзацный отступ. После номера главы ставится точка и пишется название главы.

Параграфы (подразделы) следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы (раздела). Номер параграфа (подраздела) должен состоять из номера главы (раздела) и номера параграфа (подраздела), разделенных точкой. Заголовки параграфов (подразделов) печатаются строчными буквами (кроме первой прописной).

НКР должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210 x 297 мм) через полтора интервала и размером шрифта 14 пунктов для основного текста, 12 пунктов – для текста таблиц и нумерации страниц. Использование иного межстрочного интервала для основного текста не допускается.

Буквы греческого алфавита, формулы, отдельные условные знаки допускается вписывать от руки черной пастой или черной тушью.

Страницы НКР должны иметь следующие поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см.

Все страницы НКР, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т. д. Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы.

Библиографические ссылки в тексте НКР оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008: ссылки на использованный источник заключают в квадратные скобки с указанием его номера в списке литературы. При дословном цитировании фрагмента текста цитата заключается в кавычки, в отсылке указывают порядковый номер источника в списке литературы и номер страницы, на которые ссылается автор. Например, [21, с. 96]. Каждый включенный в список литературы источник должен иметь отражение в тексте НКР.

4.4.4. Оформление иллюстративного материала:

Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, картами, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другим подобным материалом. Иллюстрации, используемые в НКР, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к НКР. Допускается использование приложений нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела) и размещают с выравниванием по центру. Например, Рисунок 1 – Название рисунка.

На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте НКР. При ссылке следует писать слово «Рисунок» с указанием его номера. Например, «... что проиллюстрировано ниже на рисунке 1». Иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 2.105-19.

4.4.5. Оформление таблиц:

Таблицы, используемые в НКР, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к НКР. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела) и размещают с выравниванием по центру. Например, Таблица 1 – Название таблицы.

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте НКР. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера. Перечень таблиц указывают в списке иллюстративного материала. Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 2.105-19.

4.4.6. Оформление формул:

При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами. Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой. Формулы в тексте НКР следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа. Формулы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 2.105-19.

4.4.7. Оформление списка сокращений и условных обозначений:

Сокращение слов и словосочетаний на русском и иностранных европейских языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11-2004 и ГОСТ Р 7.0.12-2011. Применение в НКР сокращений, не

предусмотренных вышеуказанными стандартами, или условных обозначений предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений. Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте. Перечень помещают после основного текста. Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа – их детальную расшифровку. Наличие перечня указывают в оглавлении НКР как список сокращений и условных обозначений.

4.4.8. Оформление списка терминов:

При использовании специфической терминологии в НКР должен быть приведен список принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Список терминов должен быть помещен в конце текста после перечня сокращений и условных обозначений. Термин записывают со строчной буквы, а определение – с прописной буквы. Термин отделяют от определения двоеточием. Наличие списка терминов указывают в оглавлении НКР. Список терминов оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 1.5-2012.

4.4.9. Оформление списка литературы:

Список литературы должен включать библиографические записи на документы, использованные автором при работе над темой. Список должен быть размещен в конце основного текста, после словаря терминов.

Используется алфавитный способ группировки библиографических записей, при котором все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов в случае отсутствия имени автора. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавитном порядке их инициалов. При наличии в списке литературы на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, который располагают после изданий на русском языке. Рекомендуемое количество источников в списке литературы не менее 120. Библиографические записи в списке литературы оформляют согласно ГОСТ Р 7.0.100-2018.

4.4.10. Оформление приложений:

Материал, дополняющий основной текст диссертации, допускается помещать в приложениях. В качестве приложения могут быть представлены: графический материал, таблицы, формулы, карты, рисунки, фотографии и другой иллюстративный материал. Иллюстративный материал, представленный не в приложении, а в тексте, должен быть перечислен в списке иллюстративного материала, в котором указывают порядковый номер, наименование иллюстрации и страницу, на которой она расположена. Наличие списка указывают в оглавлении НКР. Список располагают после списка литературы.

Приложения располагают в конце текста НКР, они имеют общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием вверху листа по центру слова «Приложение», его порядкового номера и тематического заголовка. В тексте

НКР на все приложения должны быть даны ссылки. Например, «... что отражено в Приложении 1». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте НКР. Приложения должны быть перечислены в оглавлении НКР с указанием их номеров, заголовков и страниц. Приложения оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 2.105-19.

5. Оформление научного доклада

5.1. Защита НКР на государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) осуществляется в форме научного доклада. Объем научного доклада - 16-24 страницы (до 1 п.л.). Научный доклад и включает в себя:

а) обложку;

б) текст выполненной НКР:

1) общую характеристику работы: актуальность темы НКР, степень ее разработанности, цели и задачи, научную новизну, теоретическую и практическую значимость работы, методологию и методы исследования, положения, выносимые на защиту, степень достоверности и апробацию результатов;

2) основное содержание работы кратко раскрывает содержание глав (разделов) НКР;

3) заключение, в котором излагаются итоги НКР, рекомендации по внедрению и перспективы развития проведенного исследования;

в) список работ, опубликованных аспирантом по теме НКР.

5.2. Оформление текста научного доклада осуществляется аналогично НКР. Научный доклад печатают типографским способом или на принтере в количестве не менее 7 экземпляров и сшивают.

Образец оформления титульного листа научного доклада приведен в приложении 2.

6. Порядок представления к защите научно-квалификационной работы (диссертации)

6.1. НКР и научный доклад представляется научному руководителю не позднее, чем за 2 месяца до выхода аспиранта на государственную итоговую аттестацию. Научный руководитель оформляет отзыв на НКР, отражающий самостоятельную работу аспиранта над НКР и его индивидуальные качества. В отзыве научного руководителя на НКР раскрываются следующие вопросы:

– актуальность темы;

– степень самостоятельности проведенного исследования;

– степень достоверности результатов проведенного исследования;

– новизна;

– практическая значимость;

– замечания и рекомендации;

– характеристика работы аспиранта над НКР и продемонстрированные им личные качества;

- общий вывод;
- оценка научного руководителя (удовлетворительно/хорошо/отлично).

Отзыв научного руководителя оформляется с возможностью двусторонней печати. В случае наличия двух и более листов отзыва листы отзыва вручную нумеруются в верхнем правом углу с лицевой стороны листа. Листы сшиваются и заверяются в установленном порядке подписью научного руководителя. Образец оформления отзыва научного руководителя представлен в приложении 3.

6.2. Завершенная НКР в виде рукописи и в электронном виде в формате PDF представляется аспирантом в центр подготовки кадров высшей квалификации (далее – центр ПКВК) за 30 дней до её защиты.

6.3. Текст НКР должен пройти проверку на наличие неправомерных заимствований в системе «Антиплагиат», по результатам которой делается вывод о выполнении или не выполнении требований, предъявляемых к объему заимствований. Оригинальность текста НКР и самоцитирования должны составлять в сумме не менее 75%. Объем цитирования должен быть оправдан целями цитирования. В случае наличия в работе неправомерных заимствований НКР к защите не допускается. По результатам проверки аспиранту выдается отчет, сформированный системой «Антиплагиат», и Справка об уровне оригинальности НКР (приложение 4). Проверка одной и той же НКР проводится не более 2 раз.

6.4. НКР подлежит рецензированию. В качестве рецензента могут привлекаться преподаватели или сотрудники со смежных лабораторий или из других институтов, научных организаций и др. Состав рецензентов утверждается приказом директора Центра по представлению заведующего центром ПКВК, согласованному с заместителем директора по научной работе.

Для проведения рецензирования аспирант направляет рецензенту НКР в электронном виде не позднее, чем за 20 календарных дней до даты прохождения защиты. Рецензентом дается оценка актуальности темы, новизны, практической значимости исследования, качества оформления НКР, а также приводятся замечания и недостатки НКР. В рецензии также требуется сделать вывод о возможности присвоения аспиранту соответствующей квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь». Образец оформления рецензии приведен в приложении 5.

Рецензент не позднее, чем за 3 рабочих дня до защиты представляет аспиранту письменную рецензию на НКР (далее – рецензия). Подпись рецензента должна быть заверена уполномоченным работником отдела кадров по месту работы рецензента ниже основной подписи рецензента. Рецензии оформляются с возможностью двусторонней печати. В случае наличия двух и более листов рецензии листы рецензии вручную нумеруются в верхнем правом углу с лицевой стороны листа. Листы сшиваются и заверяются в установленном порядке подписью рецензента.

6.5. Отдел или лаборатория, в которой аспирантом осуществлялась подготовка НКР, на своем заседании проводит рассмотрение НКР аспиранта

с участием его научного руководителя и принимает решение о его допуске к защите НКР, которое оформляется протоколом. Выписка из протокола заседания отдела или лаборатории с принятым решением представляется аспиранту не позднее, чем за 3 рабочих дня до защиты.

7. Защита научно-квалификационной работы (диссертации) в виде научного доклада

7.1. Представление научного доклада об основных результатах подготовленной НКР относится к формам государственной итоговой аттестации для обучающихся по программам подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре и является заключительным этапом проведения государственной итоговой аттестации.

7.2. К представлению научного доклада допускаются аспиранты, успешно сдавшие государственный экзамен, своевременно подготовившие рукопись НКР и получившие положительное решение о допуске к защите НКР от отдела (лаборатории).

7.3. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты представления аспирантом научного доклада в ГЭК, аспирант сдает в центр ПКВК следующие документы:

1) Печатный экземпляр научного доклада (сброшюрован) – 7 экземпляров.

2) Электронный носитель с текстом НКР и научного доклада в формате PDF. Название файлов: Фамилия Имя Отчество_НКР и Фамилия Имя Отчество_научный доклад – 1 шт.

3) Справку об уровне оригинальности НКР в системе «Антиплагиат» – 1 экземпляр.

4) Отзыв научного руководителя – 1 экземпляр.

5) Рецензию – 1 экземпляр.

6) Выписку из протокола заседания отдела (лаборатории) о допуске к защите научного доклада по НКР – 1 экземпляр.

7) Презентацию к докладу в электронном виде и в печатном виде (скрепленная или сброшюрованная) – 7 экземпляров.

7.4. Представление научного доклада проводится публично на заседании ГЭК. Основной задачей ГЭК является обеспечение профессиональной объективной оценки научных знаний и практических навыков (компетенций) выпускников на основании оценки научного доклада и оценки умения аспиранта представлять и защищать основные положения НКР.

7.5. Представление и обсуждение научного доклада проводятся в следующем порядке:

- информация секретаря ГЭК об аспиранте, теме работы, руководителе, рецензентах;

- выступление аспиранта с научным докладом (не более 20 минут);

- вопросы, задаваемые членами ГЭК по теме работы;

- ответы аспиранта на вопросы;
- выступление научного руководителя с краткой характеристикой аспиранта или представление отзыва научного руководителя секретарем ГЭК;
- представление рецензии секретарем ГЭК;
- ответ аспиранта на замечания рецензента;
- свободная дискуссия;
- заключительное слово аспиранта;
- вынесение и объявление решения ГЭК о соответствии НКР установленным требованиям и рекомендации её к защите в диссертационном совете.

7.6. Научный доклад оценивается по следующим критериям:

- актуальность темы;
- глубина и обстоятельность раскрытия темы, содержательность работы, качество анализа научных источников и практического опыта;
- степень самостоятельности и поисковой активности аспиранта, творческий подход к делу;
- композиционная четкость, логическая последовательность и грамотность изложения материала;
- правильность оформления работы.

7.7. Решение о соответствии НКР установленным требованиям принимается простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместитель) обладает правом решающего голоса.

7.8. На каждого аспиранта, представившего научный доклад, заполняется протокол. В протокол вносятся мнения членов ГЭК о НКР, уровне сформированности компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе государственной итоговой аттестации, перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, а также вносится запись особых мнений. Протокол подписывается теми членами ГЭК, которые присутствовали на заседании. В протокол вносится одна из следующих оценок научного доклада аспиранта: «отлично» (НКР полностью соответствует квалификационным требованиям и рекомендуется к защите), «хорошо» (НКР рекомендуется к защите с учетом высказанных замечаний без повторного научного доклада), «удовлетворительно» (НКР рекомендуется к существенной доработке, повторному представлению научного доклада и не рекомендуется к защите), «неудовлетворительно» (НКР не соответствует квалификационным требованиям и не рекомендуется к защите). В случае оценки «неудовлетворительно» повторное представление научного доклада разрешается не ранее, чем через 1 год.

7.9. Решение ГЭК объявляется аспиранту непосредственно на заседании и оформляется в протоколе. Протоколы заседаний ГЭК после проведения государственной итоговой аттестации хранятся в личных делах аспирантов.

7.10. При успешной защите НКР и положительных результатах других видов государственной итоговой аттестации выпускников, решением ГЭК аспиранту присуждается квалификация «Исследователь. Преподаватель-исследователь» и выдается диплом об окончании аспирантуры государственного образца.

7.11. По результатам представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) по личному заявлению выпускника Центр дает заключение, в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842. Заключение по диссертации подписывается директором Центра или по его поручению заместителем директора по научной работе. Заключение по диссертации выдается не позднее 2 месяцев со дня подачи соискателем ученой степени кандидата наук заявления о выдаче заключения. Заключение по диссертации является действительным в течение 3 лет со дня его утверждения.

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Федеральный Ростовский аграрный научный центр»
(ФГБНУ ФРАНЦ)
(наименование филиала (при необходимости))**

На правах рукописи

(подпись аспиранта)

Фамилия, Имя, Отчество аспиранта

**Научно-квалификационная работа (диссертация)
на тему: «ТЕМА НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ)»**

направление подготовки _____
(код и наименование направления подготовки)

научная специальность _____
(шифр и наименование научной специальности)

Научный руководитель:

Фамилия, Имя, Отчество, ученая
степень и ученое звание

(подпись)

п. Рассвет
(или г. Новочеркасск – для филиалов)
202_

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Федеральный Ростовский аграрный научный центр»
(ФГБНУ ФРАНЦ)
(наименование филиала (при необходимости))**

На правах рукописи

(подпись аспиранта)

Фамилия, Имя, Отчество аспиранта

Научный доклад

**на тему: «ТЕМА НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ)»**

направление подготовки _____
(код и наименование направления подготовки)

научная специальность _____
(шифр и наименование научной специальности)

Научный руководитель:

Фамилия, Имя, Отчество, ученая
степень и ученое звание

(подпись)

п. Рассвет
(или г. Новочеркасск – для филиалов)
202_

ОТЗЫВ
научного руководителя
на научно-квалификационную работу (диссертацию)

выполненную аспирантом _____
 (Фамилия, Имя, Отчество)

направление подготовки _____
 (код и наименование направления подготовки)

научная специальность _____
 (шифр и наименование научной специальности)

форма обучения: _____
 (очная/заочная)

по теме: _____

Актуальность темы: _____

Степень самостоятельности проведенного исследования: _____

Степень достоверности результатов проведенного исследования: _____

Новизна: _____

Практическая значимость: _____

Замечания и рекомендации: _____

Характеристика работы аспиранта над научно-квалификационной работой и продемонстрированные им личные качества: _____

Общий вывод: _____
 (рекомендуется /не рекомендуется к защите)

Оценка научного руководителя: _____
 (удовлетворительно/хорошо/отлично)

Научный руководитель
 должность, ученая степень, ученое звание

_____/_____
 (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 202__ г.

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Федеральный Ростовский аграрный научный центр»
(ФГБНУ ФРАНЦ)
(наименование филиала (при необходимости))**

**СПРАВКА ОБ УРОВНЕ ОРИГИНАЛЬНОСТИ
НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ)**

выполненной аспирантом _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

направление подготовки _____
(код и наименование направления подготовки)

научная специальность _____
(шифр и наименование научной специальности)

форма обучения: _____
(очная/заочная)

по теме: _____

Оригинальность научно-квалификационной работы (диссертации) и
самоцитирования в системе «Антиплагиат» в сумме составили _____ %;

Проверяющий:

должность, ученая степень, ученое звание

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 202__ г.

РЕЦЕНЗИЯ
на научно-квалификационную работу (диссертацию)

выполненную аспирантом _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

направление подготовки _____
(код и наименование направления подготовки)

научная специальность _____
(шифр и наименование научной специальности)

форма обучения: _____
(очная/заочная)

по теме: _____

под научным руководством: _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

_____ (ученая степень, ученое звание)

Актуальность темы: _____

Новизна: _____

Практическая значимость: _____

Качество оформления: _____

Замечания и недостатки: _____

Общий вывод: _____
(рекомендуется / не рекомендуется к защите)

Оценка рецензента: _____
(удовлетворительно/хорошо/отлично)

Вывод о возможности присвоения аспиранту соответствующей квалификации: _____
(рекомендуется / не рекомендуется присвоить квалификацию «Исследователь. Преподаватель-исследователь»)

Рецензент

место работы, должность, ученая степень, ученое звание

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 202__ г.

Заверяю

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «__» _____ 202__ г.