

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Донской государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Донской ГАУ)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО Донской ГАУ
от « 24» ноября 2016 года
№ 97-ОД

РАССМОТРЕНО
Ученым советом
ФГБОУ ВО Донской ГАУ
от «22» ноября 2016 года,
протокол № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении итоговой аттестации по образовательным программам
высшего образования - программам подготовки научно-педагогических
кадров в аспирантуре

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донской государственный аграрный университет» (далее Университет), и его филиалах: Новочеркасском инженерно-мелиоративный институте имени А.К. Кортунова ФГБОУ ВО Донской ГАУ и Азово-Черноморском инженерном институте ФГБОУ ВО Донской ГАУ (далее филиал), итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - обучающиеся, выпускники), завершающих освоение образовательных программ, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Положение о проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 18 марта 2016 г. N 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры - стажировки»;
- приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. N 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»
- Уставом Университета и другими локальными нормативными актами Университета.

2. Порядок проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация проводится экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее - стандарт).

2.2. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

2.3. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Университетом.

2.4. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

2.5. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, вправе пройти экстерном итоговую аттестацию в Университете (филиале), в соответствии с настоящим Положением.

2.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

2.7. Итоговая аттестация обучающихся в Университете проводится в форме:

- экзамена;
- научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее - научный доклад; вместе - аттестационные испытания).

Аттестационные испытания проводятся устно.

2.8. Экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям

образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

2.9. Требования к научному докладу, порядок его подготовки и представления и критерии его оценки устанавливаются отдельным нормативным актом Университета (филиала).

2.10. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время проведения аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2.11. Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации, ее структура и содержание, а также сроки проведения устанавливаются Университетом (филиалом) в соответствии с учебным планом и требованиями, установленными стандартом.

2.12. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение аттестационного испытания.

2.13. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации, - по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, также выдается заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении учёных степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842.

2.14. Для проведения итоговой аттестации в Университете (филиале) создаются экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Для проведения апелляций по результатам итоговой аттестации в Университете (филиале) создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

Экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

2.15. Комиссии создаются в Университете (филиале) по каждой направленности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

2.16. Председатель экзаменационной комиссии утверждается приказом по Университету (филиалу).

2.17. Университет утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

2.18. Председатель экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, и имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) по научной специальности, соответствующей направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

Председателем апелляционной комиссии является руководитель Университета (филиала) (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное руководителем Университета (филиала), - на основании распорядительного акта Университета (филиала)).

2.19. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

2.20. Экзаменационная комиссия состоит не менее чем из 5 человек, из которых более 50 процентов могут быть ведущими специалистами - представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты) и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу данной организации, и (или) иных организаций и

(или) научными работниками данной организации и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников Университета (филиала), которые не входят в состав экзаменационных комиссий.

2.21. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (филиала), научных работников или административных работников организации, председателем экзаменационной комиссии назначается ее секретарь. Секретарь экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.22. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседание комиссий правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

2.23. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета (филиала).

2.24. Программа итоговой аттестации, включая программы экзаменов и (или) требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

2.25. Экзамен проводится по утвержденной Университетом (филиалом) программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену.

Перед экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

2.26. Тексты научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы размещаются в электронно-библиотечной системе Университета (филиала) и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов научных докладов в электронно-библиотечной системе, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается отдельным локальным актом Университетом (филиалом).

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ и научных докладов должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

2.27. Не позднее чем за 30 календарных дней до проведения первого аттестационного испытания приказом по Университету утверждается расписание аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей НКР.

При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

2.28. Результаты аттестационного испытания объявляются в день его проведения.

2.29. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (при его наличии).

2.30. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в (2.29) настоящего Положения и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из Университета (филиала) с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.31. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, установленный Университетом (филиалом), но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

3. Порядок проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов

3.1. Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится Университетом (филиалом) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

3.2. 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, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной 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).

3.3. Все локальные нормативные акты Университета (филиала) по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них

форме.

3.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (далее - научно-квалификационная работа) - не более чем на 15 минут.

3.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) 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;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

3.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

4. Порядок апелляции результатов аттестационных испытаний

4.1. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

4.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами экзамена.

4.3. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

4.4. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению экзамена).

4.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

4.6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания. В данном случае результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом (филиалом).

4.7. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата экзамена и выставления нового.

4.8. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.9. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом.

4.10. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

Шаблон протокола заседания экзаменационной комиссии по приему итогового экзамена

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(или полное наименование филиала)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии по направлению подготовки

(код и наименование направления подготовки высшего образования, направленность)

« _____ » _____ 20__ г.
По приему экзамена у обучающегося

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

ПредседательЭК _____

ЧленыЭК _____

Экзаменационный билет № _____.

Перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них:

Мнения членов ЭК: об уровне подготовленности обучающегося к решению проф. задач и выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке:

Признать, что обучающийся сдал экзамен с оценкой _____

Председатель ЭК _____

(Ф.И.О.)

Секретарь ЭК _____

(Ф.И.О.)

Шаблон протокола заседания экзаменационной комиссии по рассмотрению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(или полное наименование филиала)

ПРОТОКОЛ № ____
заседания экзаменационной комиссии по направлению подготовки

(код и наименование направления подготовки, направленность)

« ____ » _____ 20__ г

По рассмотрению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы обучающегося:

На тему _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ЭК _____

Члены ЭК _____

НКР выполнена

Под руководством _____

В ЭК ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:

1. Научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы на _____ листах
2. Научно-квалификационная работа на _____ листах
3. Графическая часть научного доклада на _____ листах (чертежи, плакаты, схемы, графики и др.)
4. Рецензия _____

(Ф.И.О. рецензента)

5. Отзыв научного руководителя
6. Справка о проверке научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы на объем заимствования и размещения в ЭБС Университета (филиала)
7. Список научных трудов обучающегося

Перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них:

Мнения членов ЭК: об уровне подготовленности обучающегося к решению проф. задач и выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке:

Признать, что обучающийся выполнил НКР и представил научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с оценкой _____

Председатель ЭК _____

(Ф.И.О.)

Секретарь ЭК _____

(Ф.И.О.)

Шаблон протокола заседания экзаменационной комиссии о присвоении квалификации

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(или полное наименование филиала)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии по направлению подготовки

(код и наименование направления подготовки, направленность)

« _____ » _____ 20 ____ г
ПРИСУТСТВОВАЛИ:

ПредседательЭК _____

ЧленыЭК _____

Присвоить квалификацию «Исследователь. Преподаватель исследователь» по
направлению подготовки _____,

(код и наименование направления подготовки, направленность)

и выдать диплом об окончании аспирантуры установленного образца:

1. Ф.И.О

2. Ф.И.О

...

ПредседательЭК _____

(Ф.И.О.)

СекретарьЭК _____

(Ф.И.О.)

Проректор по учебной работе

И.В. Фетюхин

Проректор по научно-исследовательской работе

А.А. Громаков

Начальник учебно-методического управления

Р.В. Клименко

Начальник отдела управления качеством образования

В.Б. Ильин

Начальник учебного отдела

М.М. Кочуев

Начальник методического отдела

Н.Ф. Илларионова

Зав. аспирантурой

Л.В. ИONOBA

Юрисконсульт

Согласовано с советом обучающихся
ФГБОУ ВО Донской ГАУ

Протокол № 3 от 22.11 2016 г.

Лист регистрации изменений

[illegible]