

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

от «31» августа 2023 г. № 1433-КО

ПОЛОЖЕНИЕ

о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует организацию образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее, соответственно, – ВолгГМУ, Университет, программы аспирантуры). Подготовка научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется Университетом в рамках программ аспирантуры.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273-ФЗ),

Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (далее – 127-ФЗ),

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»,

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»,

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»,

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»,

уставом Университета.

1.3. Университет осуществляет научную (научно-исследовательскую) деятельность, в том числе выполняет фундаментальные, поисковые и прикладные научные исследования, и обладает научным потенциалом по группам научных специальностей, по которым реализуются программы аспирантуры.

Осуществление научной (научно-исследовательской) деятельности предусмотрено уставом Университета.

1.4. Освоение программ аспирантуры осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.5. Процесс освоения программ аспирантуры разделяется на учебные годы (курсы). Учебным годом считается период в 12 месяцев от даты зачисления.

Дата начала освоения программы аспирантуры 1 сентября и/или определяется приказом о зачислении аспиранта в соответствии с индивидуальным учебным планом.

Освоение программ аспирантуры в ВолгГМУ осуществляется в очной форме.

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

Программы аспирантуры разрабатываются Университетом в соответствии с федеральными государственными требованиями.

1.7. Университет вправе установить направленность (профиль) программы аспирантуры в соответствии с номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени.

1.8. Программа аспирантуры включает в себя комплект документов, в которых определены требования к результатам ее освоения, содержащий план научной деятельности, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей) и практики.

План научной деятельности включает в себя примерный план выполнения научного исследования, план подготовки диссертации и публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, а также перечень этапов освоения научного компонента программы аспирантуры, распределение указанных этапов и итоговой аттестации аспирантов.

Перечень этапов освоения образовательного компонента программы аспирантуры, распределение курсов дисциплин (модулей) и практики определяются учебным планом.

В программе аспирантуры определяются планируемые результаты ее освоения, результаты научной (научно-исследовательской) деятельности, результаты освоения дисциплин (модулей), результаты прохождения практики.

Информация о программе аспирантуры, за исключением программ, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. В рамках освоения программ аспирантуры аспирант под руководством научного руководителя осуществляет научную (научно-исследовательскую) деятельность с целью подготовки диссертации к защите.

Подготовка диссертации к защите включает в себя выполнение индивидуального плана научной деятельности, написание, оформление и представление диссертации для прохождения итоговой аттестации.

1.10. В рамках осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности, предусмотренной пунктом 1.15 настоящего Положения, аспирант решает научную задачу, имеющую значение для развития соответствующей отрасли науки, либо разрабатывает новые научно

обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

1.11. В рамках осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности, предусмотренной пунктом 1.9 настоящего Порядка, аспирант имеет право на:

подачу заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях, симпозиумах и иных коллективных обсуждениях,

подачу заявок на участие в научном и научно-техническом сотрудничестве в установленном в Университете порядке (стажировки, командировки, программы «академической мобильности»),

участие в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации,

доступ к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной и иной охраняемой законом тайне,

публикацию в открытой печати научных и (или) научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.12. При реализации программы аспирантуры Университет оказывает содействие аспиранту в установленном в Университете порядке:

в направлении аспиранта для участия в научных мероприятиях (конференциях, форумах, симпозиумах и т.д.), в том числе с докладом по теме диссертации,

в направлении аспиранта для участия в мероприятиях в рамках научного и научно-технического сотрудничества (стажировки, командировки, программы «академической мобильности»).

При реализации программы аспирантуры базовые учебные подразделения имеют право привлекать аспиранта к участию в научной (научно-исследовательской) деятельности организации, в том числе в научных и научно-технических проектах, инновационных проектах, выполняемых организацией за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, грантов и иных источников финансового обеспечения научной (научно-исследовательской) деятельности.

1.13. При реализации программы аспирантуры базовые учебные подразделения Университета в установленном порядке обеспечивают:

условия для осуществления аспирантами научной (научно-исследовательской) деятельности в целях подготовки диссертации, в том числе доступ к информации о научных и научно-технических результатах по научным тематикам, соответствующим научной специальности, по которой реализуется программа аспирантуры, с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, и доступ к научно-исследовательской и опытно-экспериментальной

базе, необходимой для проведения научной (научно-исследовательской) деятельности в рамках подготовки диссертации,

условия для подготовки аспиранта к сдаче кандидатских экзаменов, проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в формах, устанавливаемых организацией,

условия для прохождения аспирантами практики, проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации аспирантов и итоговой аттестации аспирантов.

1.14. Не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры, установленной в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка, аспиранту назначается научный руководитель, утверждается индивидуальный план работы, включающий индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план (далее – индивидуальный план работы), а также тема диссертации в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности Университета.

1.15. Выбор методов и средств реализации программы аспирантуры, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации программы аспирантуры осуществляется кафедрами Университета самостоятельно, исходя из необходимости достижения аспирантами планируемых результатов освоения указанной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.16. При реализации программ аспирантуры кафедры Университета вправе использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение в установленном в Университете порядке.

1.17. Срок освоения программы аспирантуры по научным специальностям определяется федеральными государственными требованиями вне зависимости от используемых образовательных технологий.

1.18. Аспиранту в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 и не более 8 недель.

1.19. Аспиранту после прохождения итоговой аттестации предоставляются по его заявлению дополнительные каникулы в пределах срока освоения программы аспирантуры, по окончании которых производится отчисление аспиранта в связи с завершением освоения программы аспирантуры.

1.20. В срок освоения программы аспирантуры не включается время нахождения аспиранта в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. Порядок предоставления отпусков регламентирован локальным актом ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

1.21. При освоении программы аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет вправе продлить срок освоения такой программы не более чем на один год по сравнению со сроком, установленным в соответствии с федеральными государственными

требованиями. При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Университет включает в ПА специализированные адаптационные дисциплины (модули).

1.22. В случае досрочного выполнения аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы при условии завершения работы над диссертацией и отсутствия академической задолженности по личному заявлению аспиранта, согласованному с его научным руководителем, аспиранту предоставляется возможность проведения досрочной итоговой аттестации.

Порядок и условия восстановления аспирантов регламентированы локальным актом ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

1.23. Аспиранты, совмещающие освоение программы аспирантуры с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям программы аспирантуры к проведению практики.

1.24. Университет вправе принять аспиранта на должность в соответствии со штатным расписанием, в том числе на должность научно-вспомогательного персонала, учебно-вспомогательного персонала, а также на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, и научного работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.25. В случае освоения программы аспирантуры на основании договора о целевом обучении организация-заказчик целевого обучения вправе трудоустроить аспиранта.

1.26. Аспирант, отчисленный из Университета по его инициативе до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление для освоения указанной программы в течение 5 лет после отчисления при наличии в Университете свободных мест и с сохранением прежних условий освоения программ аспирантуры, но не ранее завершения учебного года, в котором такой аспирант был отчислен.

1.27. Аспиранты, обучающиеся в Университете, имеют право на перевод на другую научную специальность, другую основу обучения, в другую образовательную организацию. Аспиранты, обучающиеся в других образовательных организациях, имеют право на перевод в Университет.

Порядок перевода аспирантов регламентирован локальным актом ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

1.28. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из Университета в связи с освоением программы аспирантуры, либо досрочно по инициативе аспиранта, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию, либо досрочно по инициативе Университета в случае применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом

научной деятельности, в случае установления нарушения порядка приема в организацию, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в Университет, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета.

Отчисление из Университета осуществляется согласно локальному акту ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

1.29. Обучающиеся на бюджетной основе по программам аспирантуры имеют право на получение стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании. Правила назначения стипендии и других денежных выплат аспирантам, обучающимся в Университете, регламентированы локальными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

2. Регламент утверждения темы диссертационной работы

2.1. Тема диссертационной работы подлежит утверждению не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры на заседании кафедры/проблемной комиссии, к которой относится кафедра, на которой обучается аспирант.

2.2. По итогам заседания кафедры/проблемной комиссии аспиранту выдается выписка из протокола заседания с решением об утверждении темы диссертации или об отказе в утверждении, с указанием причин.

2.3. После получения выписки из протокола заседания кафедральной конференции/проблемной комиссии аспирант обязан не позднее 2 месяцев после решения подать полный комплект документов для утверждения темы диссертационной работы на ученом совете Университета:

заявление на имя председателя ученого совета ВолгГМУ,

выписка из протокола заседания проблемной комиссии,

справка о предполагаемом научном уровне темы диссертационного исследования,

справка о результатах этической экспертизы научной работы (подготавливается в локальном этическом комитете).

3. Осуществление научного руководства аспирантами

3.1. Непосредственное руководство научно-исследовательской деятельностью аспиранта и реализацией программы аспирантуры осуществляет научный руководитель.

3.2. Целью деятельности научного руководителя является руководство научно-исследовательской деятельностью аспиранта, направленной на подготовку в установленные сроки диссертационной работы на соискание ученой степени кандидата наук.

3.3. Контроль за качеством научного руководства аспирантами возлагается на проректора по научной деятельности.

3.4. Не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры, приказом проректора по научной деятельности аспиранту назначается научный руководитель из числа высоко квалифицированных специалистов, работающих в Университете на штатной основе, а также

лиц, привлекаемых к реализации программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на условиях гражданско-правового договора (по решению выпускающей кафедры).

Научный руководитель утверждается приказом проректора по научной деятельности. Указанный приказ готовит отдел аспирантуры и докторантуры управления науки, инноваций и подготовки научно-педагогических кадров (далее – УНИПНПК) в соответствии с представляемой выпиской из решения кафедральной конференции/проблемной комиссии.

3.5. Научный руководитель аспиранта должен (на протяжении всего срока назначения):

иметь ученую степень доктора наук, или в отдельных случаях по решению организации ученую степень кандидата наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации,

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

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

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.

3.6. Назначение научного руководителя осуществляется на основании письменного согласия кандидата на должность научного руководителя.

3.7. Научное руководство аспирантами в Университете осуществляется по научным специальностям.

3.8. 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.

3.9. Научный консультант должен иметь ученую степень кандидата наук, или ученую степень доктора наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации.

3.10. Число аспирантов, научное руководство которыми одновременно осуществляет один научный руководитель, не может превышать пяти человек. В исключительных случаях, по распоряжению проректора по научной деятельности, количество аспирантов у одного научного руководителя может быть превышено.

3.11. Замена научного руководителя в процессе работы над диссертацией производится приказом проректора по научной деятельности по

представлению заведующего выпускающей кафедры, научного руководителя и (или) ходатайства аспиранта.

3.12. Кандидатуру кандидата наук (а также лиц, привлекаемых к реализации программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на условиях гражданско-правового договора), претендующего на научное руководство аспирантом, представляет заведующий кафедрой для согласования с проректором по научной деятельности. При этом необходимо представить следующие документы:

личное заявление предполагаемого научного руководителя на имя проректора по научной работе с указанием тематики диссертационной работы, по которой будет осуществляться научное руководство,

выписку из протокола заседания кафедры о возможности допустить кандидата наук (лиц, привлекаемых к реализации программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на условиях гражданско-правового договора) к научному руководству аспирантом в разрезе научных направлений кафедры,

список основных научных трудов, опубликованных за последние 3 года, по направлению исследований в рамках научной специальности программы аспирантуры.

3.13. Требования, которым должен соответствовать кандидат наук, претендующий на научное руководство аспирантом, изложены в пункте 3.5 Порядка.

После согласования с проректором по научной деятельности кандидатура научного руководителя (лиц, привлекаемых к реализации программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на условиях гражданско-правового договора) утверждается приказом проректора по научной деятельности.

3.14. Научный руководитель:

оказывает аспиранту содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана научной деятельности,

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 диссертации,

консультирует аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите,

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,

осуществляет контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

3.15. Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, а в случае невыполнения им индивидуального плана работы – рекомендации к его отчислению из аспирантуры.

3.16. Научный руководитель имеет право:

вносить предложения по улучшению качества работы аспирантуры;
быть членом экзаменационных комиссий по приему вступительных, кандидатских экзаменов по специальным дисциплинам,

давать рекомендации аспирантам для их участия в конкурсах на получение стипендий, премий, грантов и т.д.,

осуществлять подбор кандидатов для поступления в аспирантуру,

вносить предложения о досрочном отчислении аспиранта, не выполняющего индивидуальный план работы.

3.17. Помимо научного руководителя, контроль над выполнением аспирантом индивидуального плана осуществляет заведующий кафедрой прикрепления. Заведующий кафедрой:

осуществляет подбор кандидатов для поступления в аспирантуру по научной специальности,

организует в течение 30 календарных дней после зачисления аспирантов на заседании кафедры обсуждение тем планируемых диссертационных работ и ходатайствует об их утверждении на проблемной комиссии,

в установленном порядке согласовывает индивидуальные планы работы аспирантов,

формирует заявку на приобретение литературы, подключение электронных библиотечных систем для обеспечения учебного процесса в аспирантуре и подписку на ведущие рецензируемые научные издания по представлению научного руководителя,

обеспечивает доступ аспирантов к необходимому для научно-исследовательских работ оборудованию и оргтехнике,

организует научные семинары с докладами аспирантов о своих научных достижениях,

организует заседания кафедры с отчетом научных руководителей о достигнутых аспирантами результатах исследований,

в установленном порядке привлекает аспирантов к научной и педагогической работе кафедры в рамках педагогической практики, предусмотренной ОПОП аспирантуры,

организует проведение промежуточной аттестации аспирантов и отчитывается о ее итогах перед отделом аспирантуры и докторантуры УНИПНПК,

контролирует представление в отдел аспирантуры и докторантуры УНИПНПК сведений о готовности аспирантов к итоговой

аттестации, в том числе для подготовки проекта приказа по допуску аспирантов к итоговой аттестации,

вносит предложения к поощрению научных руководителей и аспирантов, демонстрирующих высокие показатели в научно-исследовательской деятельности и ее организации, а также предложения по наложению взысканий.

3.18. Назначение нового научного руководителя может быть осуществлено по следующим основаниям:

проводимые аспирантом научные исследования выходят за рамки первоначально определенной темы, входящей в область исследований научного руководителя,

несоответствие исследований аспиранта паспорту научной специальности,

завершение трудовых отношений научного руководителя с Университетом,

письменное заявление аспиранта или научного руководителя с обоснованием причин замены.

3.19. Назначение нового научного руководителя происходит в следующем порядке:

предоставление заявления научного руководителя на имя проректора по научной деятельности;

издание приказа проректора по научной деятельности о назначении нового научного руководителя аспиранта.

4. Контроль за подготовкой аспирантов и проведение итоговой аттестации по программам аспирантуры

4.1. Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию аспирантов и итоговую аттестацию аспирантов.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя.

4.2. Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

4.3. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

4.4. Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации.

4.5. Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

4.6. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из Университета.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы аспирантуры или не прохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из Университета как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

4.7. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов регламентированы локальными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

4.8. Результаты освоения программы аспирантуры фиксируются в индивидуальном плане работы аспиранта.

4.9. Каждый аспирант в течение всего периода обучения имеет индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде Университета. Электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа аспиранта из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.10. Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

К итоговой аттестации допускается аспирант, полностью выполнивший индивидуальный план работы, в том числе подготовивший диссертацию к защите.

Итоговая аттестация является обязательной.

4.11. Университет дает заключение о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (далее – заключение), которое подписывается проректором по научной деятельности.

Университет для подготовки заключения вправе привлекать членов совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата

наук, на соискание ученой степени доктора наук, являющихся специалистами по проблемам каждой научной специальности диссертации.

В заключении отражаются личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных аспирантом исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ аспиранта, соответствие диссертации требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, принятых к публикации и (или) опубликованных аспирантом.

4.12. Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры (далее – выпускник), не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается заключение и свидетельство об окончании аспирантуры. Форма свидетельства об окончании аспирантуры утверждается приказом ректора. Проект приказа вносит заведующий отделом аспирантуры и докторантуры УНИПНПК.

Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также аспирантам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об освоении программ аспирантуры или о периоде освоения программ аспирантуры.

Аспирантам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об освоении программ аспирантуры, а также заключение, содержащее информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

4.13. Справка формируется отделом аспирантуры и докторантуры УНИПНПК по требованию аспиранта в течение 3-х дней после даты обращения за справкой.

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

4.15. Порядок прохождения итоговой аттестации аспирантов регламентируется локальным актом ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

5. Порядок проведения досрочной итоговой аттестации

5.1. Для допуска к досрочной итоговой аттестации аспирант передает в отдел аспирантуры и докторантуры УНИПНПК заявление.

К заявлению аспирант прикладывает отзыв научного руководителя, который подтверждает выполнение аспирантом всех работ индивидуального плана научной деятельности.

5.2. Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры УНИПНПК проверяет выполнение аспирантом индивидуального учебного плана,

делает об этом отметку на заявлении аспиранта и организует внеочередное заседание комиссии по промежуточной аттестации.

Заседание комиссии по промежуточной аттестации проходит не позднее 14 календарных дней после даты заявления аспиранта. На заседание комиссии сотрудниками отдела аспирантуры и докторантуры УНИПНПК передаются:

заявление аспиранта,

индивидуальный план работы аспиранта,

отзыв научного руководителя, подтверждающего выполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

5.3. Аспирант на заседании комиссии по промежуточной аттестации делает доклад о проделанной работе по индивидуальному плану научной деятельности.

5.4. Пакет документов из п. 5.2 настоящего Положения и протокол решения комиссии возвращаются в отдел аспирантуры и докторантуры УНИПНПК секретарем комиссии по промежуточной аттестации не позднее следующего рабочего дня после дня заседания комиссии.

5.5. Сотрудники отдела аспирантуры и докторантуры УНИПНПК в течение 30 календарных дней после даты решения комиссии по промежуточной аттестации организуют проведение досрочной итоговой аттестации аспиранта.

5.6. Не позднее трех рабочих дней после даты решения комиссии по промежуточной аттестации о допуске аспиранта к досрочной итоговой аттестации, последним передается в отдел аспирантуры и докторантуры УНИПНПК заявление на получение заключения по диссертации.

6. Порядок зачета результатов освоения аспирантами образовательных программ (их частей) в других организациях

6.1. При освоении программы аспирантуры аспирант имеет право на зачет Университетом результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, в том числе освоенных в других организациях.

6.2. Зачет результатов освоения аспирантами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее соответственно – зачет, результаты пройденного обучения), осуществляется по заявлению аспиранта, на основании:

документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве,

документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа).

6.3. К документам об образовании и (или) о квалификации, полученным в иностранном государстве относятся:

документы, подпадающие под действие международных договоров о взаимном признании,

документы, полученные в образовательной организации из перечня, утвержденного Правительством Российской Федерации (распоряжение Правительства Российской Федерации от 20.04.2019 № 798-р),

имеющие свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации, выданное Рособрнадзором.

6.4. Решение о том, учитывать ли результаты пройденного обучения, подтверждаемого документами об образовании и (или) о квалификации, полученными в иностранном государстве, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также подтверждаемого документами об обучении, выданными иностранными организациями, принимает аттестационная комиссия.

6.5. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает аспирант (далее – планируемые результаты), и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее аспирантом образовательной программой (ее частью, компонентом).

6.6. Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

6.7. Университет производит зачет при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной аспирантом образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой программы аспирантуры (далее – становление соответствия).

С целью установления соответствия университет может проводить оценивание фактического достижения аспирантом планируемых результатов части осваиваемой программы аспирантуры (далее – оценивание).

6.8. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой программы аспирантуры.

6.9. В индивидуальный учебный план аспиранта, которому произведен зачет, вносятся изменения. Аспирант, которому произведен зачет, может быть переведен на ускоренное обучение.

6.10. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее аспирантом образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой программы аспирантуры, Университет отказывает обучающемуся в зачете.

Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется аспиранту.

6.11. Не допускается взимание платы с аспиранта за установление соответствия и зачет.

6.12. Сдача аспирантом документов о зачете производится в следующем порядке:

подача аспирантами заявления о зачете производится в течение первой недели периода промежуточной аттестации, два раза в год. Сроки промежуточной аттестации определяются графиком учебного процесса,

заявление может подаваться в двух формах: в бумажной форме лично в отдел аспирантуры и докторантуры управления науки, инноваций и подготовки научно-педагогических кадров; электронная копия (сканированная копия) бумажного подписанного заявления на электронную почту aspirantura.volggmu@bk.ru. В этом случае электронная копия документа должна быть отправлена с электронного адреса, указанного аспирантом при поступлении, с обязательной передачей в отдел аспирантуры и докторантуры управления науки, инноваций и подготовки научно-педагогических кадров бумажного оригинала заявления не позднее даты заседания аттестационной комиссии по вопросам зачета.

6.13. К заявлению прилагается копия одного или нескольких документов, указанных в п.п. 4.2-4.4. Если заявление подается лично, то аспирант предъявляет оригинал документа. Сотрудник отдела аспирантуры и докторантуры делает с него копию и делает на ней запись «копия верна» с подписью. Если заявление подается по электронной почте, то прилагается электронная копия документа (сканированная копия) с обязательным предоставлением оригинала.

Если документы нечитаемые или не подпадают под критерии п.п. 4.2-4.4., аспиранту возвращают документы (или не принимают их при подаче).

В случае не предоставления оригинала заявления и оригиналов документов из п.п. 4.2-4.4. в срок, указанный в п. 4.12., аттестационная комиссия по вопросам зачета отказывает аспиранту в зачете результатов пройденного обучения.

6.14. Аспирант может представить дополнительные документы, подтверждающие результаты пройденного обучения, помимо перечисленных в п.п. 4.2-4.4.

6.15. Датой приема документов считается:

при подаче документов в бумажной форме – дата передачи документов в отдел аспирантуры и докторантуры, о чем сотрудник отдела делает запись на заявлении,

дата получения по электронной почте электронных копий документов.

6.16. Решение о зачете принимается аттестационной комиссией (далее – Комиссия).

Состав Комиссии определяется приказом проректора по научной деятельности.

В обязанности Комиссии входит:

рассмотрение поступивших документов о зачете,
принятие решения (о зачете, об оценивании, об отказе в зачете).

6.17. Комиссия в течение 7 календарных дней после даты приема документов от аспиранта рассматривает документы о зачете.

В случае предоставления аспирантом электронных копий документов, ему сообщается дата заседания Комиссии по адресу электронной почты, указанной аспирантом при поступлении.

6.18. Комиссией принимается одно из следующих решений:

зачесть результаты пройденного обучения (указать результаты пройденного обучения) аспиранта (Ф.И.О. аспиранта) по образовательной программе (указать образовательную программу) в счет планируемых результатов по соответствующей части программы аспирантуры (указать результаты части программы аспирантуры),

произвести оценивание фактического достижения аспирантом (Ф.И.О. аспиранта) планируемых результатов соответствующей части программы аспирантуры (указать части программы аспирантуры). Назначить период оценивания фактического достижения аспирантом планируемых результатов соответствующей части программы аспирантуры (указать части программы аспирантуры) – (указать период) в форме (указать форму оценивания),

отказать аспиранту (Ф.И.О. аспиранта) в зачете результатов пройденного обучения (указать результаты пройденного обучения) по образовательной программе (указать образовательную программу) в счет планируемых результатов по соответствующей части программы аспирантуры (указать результаты части программы аспирантуры) по причине (указать причины отказа).

6.19. Решение Комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения аспиранта сотрудниками отдела аспирантуры и докторантуры в течение трех дней после даты заседания Комиссии одним из двух способов:

проставление аспирантом записи на протоколе «ознакомлен» с подписью, а также передачи ему копии протокола,

отправкой электронной копии протокола (сканированной копии) на адрес электронной почты, указанной аспирантом при поступлении.

Протокол Комиссии с аттестационным листом хранится в отделе аспирантуры и докторантуры.

Заявление и документы для зачета, а также копия протокола Комиссии вкладываются в личное дело аспиранта.

6.20. При зачете результатов пройденного обучения в индивидуальный учебный план аспиранта вносятся изменения – в течение 14 календарных дней после даты заседания Комиссии формируется и подписывается новый общий план работы на оставшиеся годы.

6.21. В случае решения Комиссии об оценивании фактического достижения планируемых результатов части программы аспирантуры, аспиранту назначается период и форма оценивания. Период оценивания может совпадать с периодом промежуточной аттестации.

Оценивание проводит преподаватель кафедры, реализующий соответствующую часть программы аспирантуры, который знакомит аспиранта с рабочей программой компонента программы аспирантуры и выдает соответствующее задание.

Результаты оценивания вносятся в ведомость ближайшей промежуточной аттестации.

6.22. При зачете результатов пройденного обучения возможен перевод аспиранта на ускоренное обучение.

6.23. Зачет результатов пройденного обучения осуществляется при одновременном соблюдении следующих условий:

наименование результатов пройденного обучения полностью совпадает с наименованием планируемых результатов обучения,

форма контроля результатов пройденного обучения полностью совпадает с формой контроля планируемых результатов обучения,

трудоемкость результатов пройденного обучения составляет не менее 80% от трудоемкости планируемых результатов обучения.

6.24. Отказ в зачете осуществляется в случае:

наименование результатов пройденного обучения текстуально не совпадают и не позволяют достигнуть планируемых результатов,

трудоемкость результатов пройденного обучения менее 80 % и не позволяет достигнуть планируемых результатов,

отсутствие заверенных сотрудниками отдела аспирантуры и докторантуры копий документов.

7. Особенности организации процесса освоения программ аспирантуры для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. При освоении программ аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет реализует адаптированную программу аспирантуры с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких аспирантов.

7.2. В случае поступления в Университет инвалида или лица с ограниченными возможностями здоровья, кафедра прикрепления, отвечающая за соответствующую научную специальность, по согласованию с другими кафедрами, в месячный срок после зачисления аспиранта разрабатывает адаптированные рабочие программы компонентов программы аспирантуры.

7.3. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Университете с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

7.4. Университетом создаются специальные условия для получения высшего образования по программам аспирантуры аспирантами с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по программам аспирантуры аспирантами с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких аспирантов, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего аспиранту необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программ аспирантуры аспирантами с ограниченными возможностями здоровья.

7.5. В целях доступности получения высшего образования по программам аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университетом обеспечивается:

7.5.1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих,

размещение в доступных для аспирантов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий,

присутствие ассистента, оказывающего аспиранту необходимую помощь,

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы),

обеспечение доступа аспиранта, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета.

7.5.2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения),

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

7.5.3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа аспирантов в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов; наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.6. Образование аспирантов с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

7.7. При получении высшего образования по ПА аспирантами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

8. Порядок освоения факультативных и элективных дисциплин

8.1. Университет при реализации программы аспирантуры вправе предусмотреть возможность освоения аспирантами факультативных и элективных дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Университетом.

Элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения аспирантом, если они включены Университетом в программу аспирантуры. Факультативные дисциплины являются необязательными для освоения аспирантом.

8.2. Решение о включении в программу аспирантуры элективных дисциплин, а также решение о возможности освоения аспирантами факультативных дисциплин принимает кафедра прикрепления.

8.3. Для обеспечения выбора в перечень дисциплин, предлагаемых аспиранту по каждой программе аспирантуры, следует включать не менее двух элективных дисциплин. Количество факультативных дисциплин, включаемых в учебный план, не ограничено.

8.4. Выбор элективных и факультативных дисциплин проводится аспирантом добровольно в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями.

8.5. Избранные аспирантом элективные дисциплины вносятся в индивидуальный план работы аспиранта при его формировании.

8.6. Аспирант в процессе освоения программы аспирантуры имеет право внести изменения в список избранных элективных дисциплин на основании личного заявления, согласованного с научным руководителем. Заявление должно быть предоставлено в отдел аспирантуры и докторантуры УНИПНПК в срок до 1 октября года, предшествующего году освоения элективной дисциплины.

8.7. В текущем учебном году изменения в перечень выбранных аспирантами дисциплин не вносятся.

8.8. Задолженность по факультативной и/или элективной дисциплине является академической задолженностью.

8.9. Ответственным за организацию работы с аспирантами по выбору факультативной дисциплины является начальник отдела аспирантуры и докторантуры УНИПНПК. Ответственным за организацию работы с аспирантами по выбору элективной дисциплины является научный руководитель аспиранта и заведующий кафедрой прикрепления.

8.10. Оценка за успешно освоенную элективную дисциплину вносится в свидетельство об окончании аспирантуры (справку об освоении программы аспирантуры или о периоде освоения программы аспирантуры). Оценка за успешно освоенную факультативную дисциплину вносится в свидетельство об окончании аспирантуры (справку об освоении программы аспирантуры

или о периоде освоения программы аспирантуры) по личному заявлению аспиранта.

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

9.1. Университет вправе предоставить выпускникам сопровождение при представлении ими диссертации к защите в диссертационный совет Университета (далее – сопровождение).

9.2. Сопровождение выпускника осуществляется в течение срока, составляющего не более 1 календарного года после завершения освоения программы аспирантуры.

9.3. Сопровождение выпускника осуществляется по его личному заявлению в Университет, поданному в сектор диссертационных советов УНИПНПК и оформляется приказом проректора по научной деятельности.

9.4. Заявление о сопровождении представляется выпускником в срок не позднее 30 календарных дней после прохождения им итоговой аттестации.

9.5. Сектор диссертационных советов Университета оказывает выпускнику сопровождение по формированию комплекта документов, предусмотренных перечнем, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, для представления диссертации в совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, в том числе к предварительному рассмотрению.

9.6. На период сопровождения Университет вправе предоставить выпускнику доступ к своей инфраструктуре, в том числе к общежитиям, а также к информационно-образовательной среде и учебно-методическим материалам, библиотечным фондам и библиотечно-справочным системам.

9.7. Взимание с выпускника платы за сопровождение не допускается.