

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПОЛЯРНЫЙ ГЕОФИЗИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
(ПГИ)

СОГЛАСОВАНО:

решением Учёного совета ПГИ  
Протокол № 6 от «13»\_12\_2024

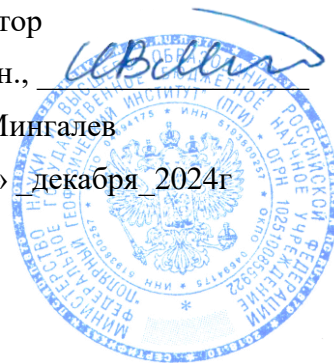
УТВЕРЖДАЮ:

Директор

д.ф-м.н.,

И.В. Мингалев

« 16 » декабря 2024г



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АСПИРАНТУРЕ  
ПОЛЯРНОГО ГЕОФИЗИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА  
(ПГИ)**

Мурманск  
2024

## 1. Общие положения

1.1. Положение об аспирантуре «Полярного геофизического института» (ПГИ) (далее — Положение, Институт соответственно) разработано на основании следующих нормативных документов:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);

– Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2022 № 434 «Об утверждении особенностей приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в 2022 году»;

– Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 24 февраля 2021 г. № 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, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093» (с изменениями и дополнениями);

– Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 24 августа 2021 г. № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118» (с изменениями и дополнениями);

– Приказа Министерства науки и высшего образования РФ 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)»;

– Приказа Минобрнауки России от 28 августа 2013 г. N 1000 (ред. от 29.02.2016) «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

– Устава «Полярного геофизического института».

Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Положение утверждается Директором Института.

1.3. Аспирантура Института (далее — аспирантура) является программой высшего профессионального образования для подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в целях выполнения Институту уставных задач по ведущимся направлениям исследований.

1.4. Подготовка аспирантов осуществляется по образовательным направлениям в соответствии с действующей лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Институту.

1.5. Руководитель аспирантуры организует работу аспирантуры и обеспечивает образовательный процесс в аспирантуре в соответствии нормативными документами. В том числе отвечает:

- за организацию учебно-методической работы;
- за организацию приема вступительных экзаменов в аспирантуру;
- за контроль над своевременным утверждением тем научно-исследовательских работ аспирантов;
- за организацию промежуточной и итоговой аттестации;
- за контроль над выполнением индивидуальных учебных планов аспирантов;
- за контроль над работой аспирантов в структурных научных подразделениях Института;
- за учет, хранение и ведение документов аспирантуры;
- за разработку проектов локальных актов Института, регламентирующих деятельность аспирантуры;
- за подготовку проектов приказов о командировках и ежегодных каникулах аспирантов, о зачислении и отчислении из аспирантуры;
- за создание условий для обучения и проживания аспирантов.

1.5.1. Отчет руководителя аспирантуры о деятельности аспирантуры не реже одного раза в год заслушивается на заседании Ученого совета Института и утверждается Директором Института.

1.6. Структурные научные подразделения Института участвуют в подготовке аспирантов и выполняют следующие функции:

- содействуют в подборе аспирантам научных руководителей из числа сотрудников структурного подразделения;
- участвуют в обсуждении темы научно-исследовательской работы;
- участвуют в обсуждении результатов научно-исследовательской работы с целью последующей рекомендации к рассмотрению диссертационным советом;
- содействуют в разработке учебно-методического сопровождения и реализации образовательного процесса;
- участвуют в создании условий аспирантам для научно-исследовательской работы по теме научно-исследовательской работы;
- участвуют в проведении промежуточных аттестаций аспирантов.

1.7. Штатные сотрудники Института по согласованию с директором имеют право на льготы при обучении на внебюджетной основе в аспирантуре ПГИ.

## **2. Структура образовательной программы аспирантуры**

2.1. Обучение в аспирантуре производится по профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлениям подготовки 05.06.01 "Науки о земле" и 16.06.01 "Физико-технические науки и технологии" (далее — Программы аспирантуры) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

2.1.1. Программы аспирантуры реализуются в целях приобретения обучающимися необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков и подготовки к защите научно-квалификационной работы на соискание ученой степени кандидата наук.

2.2. В аспирантуре в соответствии с уставными направлениями научных исследований Института производится подготовка по следующим научным специальностям:

науки об атмосфере и климате;  
механика жидкости, газа и плазмы;  
радиофизика.

2.3. Программы аспирантуры разрабатываются учебно-методической комиссией (далее – УМК) и утверждаются Директором Института.

2.4. При осуществлении образовательной деятельности по программам аспирантуры Институт обеспечивает:

проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий, лабораторных работ, коллоквиумов, в иных формах, устанавливаемых организацией;

проведение практик;

проведение научно-исследовательской работы, в рамках которой обучающиеся выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направлением программы аспирантуры;

проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

2.5. Программа аспирантуры состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно — базовая часть и вариативная часть).

Базовая часть программы аспирантуры является обязательной вне зависимости от направленности программы аспирантуры, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом, и включает в себя дисциплины (модули), установленные образовательным стандартом (для программ аспирантуры, реализуемых в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, – дисциплины (модули) «Иностранный язык» и «История и философия науки», объем и содержание которых определяются учебным планом), и государственную итоговую аттестацию.

Вариативная часть программы аспирантуры направлена на освоение, расширение и (или) углубление компетенций, установленных образовательным стандартом. Институт может устанавливать дополнительные компетенции. Вариативная часть включает в себя дисциплины (модули) и практики, а также научно-исследовательскую работу в объеме, установленном учебным планом. Содержание вариативной части формируется в соответствии с профилем программы аспирантуры.

Обязательными для освоения обучающимся являются дисциплины (модули), входящие в состав базовой части программы аспирантуры, а также дисциплины (модули), практики и научно-исследовательская работа, входящие в состав вариативной части программы аспирантуры в соответствии с профилем программы.

2.5.1. В вариативную часть программы аспирантуры включаются факультативные (необязательные для изучения при освоении программы аспирантуры) и элективные (избираемые в обязательном порядке) дисциплины (модули) в соответствии с учебным планом соответствующего профиля. Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

2.5.2. При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Институт включает в программу аспирантуры специализированные адаптационные дисциплины (модули).

2.5.3. В программе аспирантуры определяются:

планируемые результаты освоения программы аспирантуры — компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом, и компетенции

обучающихся, установленные Институтом дополнительно с учетом профиля программы аспирантуры;

планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю), практике и научно-исследовательской работе — знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы аспирантуры.

2.5.4. Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации программы аспирантуры осуществляется исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.6. При реализации программ аспирантуры могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.6.1. При реализации программ аспирантуры может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

2.6.2. Программы аспирантуры могут быть реализованы как самостоятельно Институтом, так и посредством сетевых форм в сотрудничестве с ведущими образовательными и научными организациями.

2.6.3. Организация образовательного процесса по программам аспирантуры с сочетанием различных форм обучения, использованием сетевой формы реализации программ, при ускоренном обучении утверждается приказом Директора Института.

2.6.4. Перевод обучающегося на обучение с сочетанием различных форм обучения или использованием сетевой формы реализации программы аспирантуры осуществляется с письменного согласия обучающегося.

2.7. Объем программы аспирантуры (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении указанной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения.

2.7.1. Общий объем программы аспирантуры по направлению 05.06.01 "Науки о земле" составляет 180 зачетных единиц (или 6480 академических часов) и не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, использования сетевой формы реализации программы аспирантуры, особенностей индивидуального учебного плана, в том числе ускоренного обучения.

2.7.2. Общий объем программы аспирантуры по направлению 16.06.01 "Физико-технические науки и технологии" составляет 240 зачетных единиц (или 8640 академических часов) и не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, использования сетевой формы реализации программы аспирантуры, особенностей индивидуального учебного плана, в том числе ускоренного обучения.

2.7.3. Срок обучения по программе аспирантуры по направлению 05.06.01 "Науки о земле", включая каникулы после прохождения государственной итоговой аттестации составляет:

по очной форме обучения – 3 года;

по индивидуальному плану – не более 4 лет;

по ускоренному обучению – не менее 2,5 лет.

для лиц с ограниченными возможностями здоровья – не менее 3 и не более 4 лет.

2.7.4. Срок обучения по программе аспирантуры по направлению 16.06.01 "Физико-технические науки и технологии", включая каникулы после прохождения государственной итоговой аттестации составляет:

по очной форме обучения – 4 года;

по индивидуальному плану – не более 5 лет;

по ускоренному обучению – не менее 3,5 лет.

для лиц с ограниченными возможностями здоровья – не менее 4 и не более 5 лет.

срок получения образования по программе аспирантуры:

при обучении по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от формы

2.7.5. Объем программы аспирантуры, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей) (далее — годовой объем программы), при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц. Исключение составляют следующие случаи, при которых может устанавливаться иной объем годовой программы в размере не более 75 зачетных единиц (при ускоренном обучении — не включая трудоемкость перезачитываемых дисциплин (модулей) и практик) и может различаться для каждого учебного года:

при реализации программы аспирантуры с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

при использовании сетевой формы реализации программы аспирантуры;

при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

при ускоренном обучении годовой объем программы устанавливается индивидуально.

2.8. Обучающийся может претендовать на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану в следующих случаях:

наличие диплома об окончании аспирантуры другого профиля,

диплома кандидата наук или диплом доктора наук по другой программе,

наличие способностей и (или) соответствующего уровня подготовленности,

профессионального опыта научной или образовательной деятельности по физико-математическим наукам.

2.8. Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается Ученым советом и утверждается Директором Института на основании личного заявления обучающегося.

2.9. Сокращение срока получения высшего образования по программе аспирантуры при ускоренном обучении осуществляется посредством зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), и (или) отдельным практикам, и (или) отдельным видам научно-исследовательской работы и (или) посредством повышения темпа освоения программы аспирантуры.

2.10. В случае досрочного освоения основной образовательной программы подготовки и успешного прохождения государственной итоговой аттестации аспирант отчисляется из аспирантуры Института.

2.11. Срок получения высшего образования по программе аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен не более чем на 1 год.

2.12. В срок обучения в аспирантуре не включается период болезни (продолжительностью более 1 месяца), нахождение в отпуске в связи с беременностью и родами, по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста, а также отсутствие по другим уважительным причинам, предусмотренное законодательством РФ.

2.12.1. При наличии иной уважительной причины по личному заявлению аспиранта с согласия руководителя Аспирантуры Института, может быть оформлено освобождение от учебы, без сохранения стипендии; продолжительность которого, не может превышать

шести календарных месяцев. Освобождение от учебы не включается в период обучения.

2.12.2. Срок обучения в аспирантуре на бюджетной основе в случаях, предусмотренных в пункте 2.12. настоящего Положения, продлевается решением Директора Института при предоставлении обучающимся соответствующих документов.

2.12.3. Решение о продлении срока обучения в аспирантуре на внебюджетной основе принимается Директором Института, на основании ходатайства аспиранта, согласованного с научным руководителем.

### **3. Порядок осуществления образовательного процесса**

3.1. Образовательный процесс по программе аспирантуры разделяется на учебные годы (курсы).

3.1.1. Учебный год аспирантов по всем формам обучения начинается 1 ноября.

3.2. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 недель. Срок получения высшего образования по программе аспирантуры включает в себя каникулы, предоставляемые по заявлению обучающегося после прохождения государственной итоговой аттестации.

3.2.1. Аспиранту, являющемуся работником Института, в период каникул предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск установленной продолжительности.

3.3. Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации обучающихся определяются учебным планом программы аспирантуры. На основе учебного плана, для каждого обучающегося формируется индивидуальный учебный план, который обеспечивает освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и (или) графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы обучающегося.

3.4. Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры обучающемуся назначается научный руководитель и определяется тема научно-исследовательской работы, в рамках направленности программы аспирантуры и уставных направлений научной деятельности Института, что утверждается решением Ученого совета и приказом Директора ПГИ.

3.4.1. Научным руководителем аспиранта Института назначается сотрудник Института из числа докторов или кандидатов наук, осуществляющий научную деятельность по направлению подготовки.

3.4.2. В случае перевода или восстановления в аспирантуру Института из другого научного или образовательного учреждения, а также в случае выполнения междисциплинарного исследования аспиранту, на основании письменного заявления, могут быть назначены два научных руководителя или научный руководитель и консультант, один из которых может быть сотрудником иной научной или образовательной организации.

3.4.3. Объем времени консультаций научного руководителя в течение учебного года составляет 50 академических часов.

3.4.4. Число обучающихся, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель, определяется Директором Института.

3.4.5. Научный руководитель несет ответственность за подготовку аспирантом диссертационной работы. Научный руководитель обязан:

- обеспечить условия для работы аспиранта над диссертацией;
- участвовать в составлении индивидуального учебного плана аспиранта и контролировать его выполнение;
- консультировать аспиранта по научной работе;
- участвовать в ежегодно проводимой аттестации аспиранта;

предоставлять Директору Института при направлении аспиранта в командировку письменное обоснование целесообразности командировки и ее сроков.

В случае невыполнения научным руководителем своих обязанностей или в связи с необходимостью изменения темы диссертации аспиранту по его письменному заявлению может быть назначен другой научный руководитель.

3.4.7. Решение о замене и назначении научного руководителя согласовывается с руководителем научного подразделения, в которой работает аспирант, и утверждается Директором Института.

3.5. Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

3.6. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

3.7. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом, подтверждающий получение высшего образования по программе аспирантуры.

3.8. Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестации или освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из организации, выдается справка с указанием периода и текущих результатов обучения.

#### **4. Порядок приема, восстановления, перевода и отчисления аспирантов**

4.1. Прием на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно – контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг).

4.2. В рамках контрольных цифр приема может выделяться квота целевого приема на обучение.

4.3. К освоению программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института принимаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, подтвержденное дипломом об окончании высшего учебного заведения государственного образца (для лиц, получивших образование за рубежом, - дипломом и копией свидетельства о его эквивалентности).

4.4. Прием на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится на конкурсной основе.

4.4.1. Преимуществом при зачислении обладают лица, наиболее способные и подготовленные к освоению программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.5. Прием на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по результатам вступительных испытаний.

4.6. Прием на обучение проводится отдельно по каждой совокупности условий поступления:

отдельно на места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

отдельно на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу и на места в пределах квоты целевого приема.

4.7. Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре ПГИ на бюджетной основе, а также отчисленные из аспирантуры ПГИ досрочно за совершение



противоправных действий или невыполнение индивидуального плана, не имеют права вторичного обучения в аспирантуре ПГИ на бюджетной основе.

4.8. Приемная комиссия ПГИ, председателем которой является директор, организует информирование поступающих в сроки приема в аспирантуру, утверждаемые приказом директора ПГИ. Состав комиссии утверждается приказом директора.

4.8.1. Приемная комиссия на официальном сайте и на своем информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

- не позднее 15 апреля:

Перечень научных специальностей, на которые организация объявляет прием на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности; порядок приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

программы вступительных испытаний;

информацию о формах проведения вступительных испытаний;

информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан;

информацию о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);

особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;

информацию о наличии общежития(ий) и количестве мест в общежитии(ях) для иногородних поступающих;

информацию об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в организации);

информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления.

- не позднее 1 июня:

контрольные цифры приема по каждому направлению подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе по формам обучения;

количество мест (при их наличии) по каждому направлению подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по договорам об оказании платных образовательных услуг;

образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

информацию о сроках и месте проведения вступительных испытаний и консультаций;

даты завершения приема от поступающих оригинала диплома специалиста или диплома магистра при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр, даты завершения приема от поступающих согласия на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

4.8.2. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.8.3. Начиная со дня приема документов для поступления на обучение, на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии размещается информация о количестве поданных заявлений, список лиц, подавших документы, с

указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа – с указанием причин отказа).

4.8.4. Прием заявлений и документов производится приемной комиссией в срок с 1 августа по 15 сентября.

Для поступления на обучение поступающие или лицо, предъявляющее выданную поступающим и оформленную в установленном порядке доверенность с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий, подают заявление о приеме с приложением необходимых документов (далее вместе - документы, необходимые для поступления; документы, подаваемые для поступления; поданные документы).

Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в организацию одним из следующих способов:

- а) представляются поступающим или доверенным лицом в организацию;
- б) направляются в организацию через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме.

4.8.5. В случае, если документы, необходимые для поступления, представляются в организацию поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

4.8.6. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в организацию не позднее 01 сентября текущего года.

4.8.7. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие обязательные сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- 5) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;
- б) направление подготовки, для обучения по которому он планирует поступать, с указанием формы обучения и условий обучения;
- 7) сведения о наличии или отсутствии у поступающего опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе;
- 8) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью;
- 9) сведения о месте прохождения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);
- 10) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии - с указанием сведений о них);
- 11) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии на период обучения;
- 12) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- 13) способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение (в случае представления оригиналов документов).

4.8.8. Заявление о приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре подается на имя Директора Института с представлением следующих документов:

- а) документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;
- б) оригинала или заверенной копии диплома специалиста или диплома магистра;

в) списка опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе. Лица, не имеющие опубликованных научных работ и изобретений, предоставляют реферат по избранному направлению подготовки;

г) документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными организацией самостоятельно (представляются по усмотрению поступающего);

д) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;

е) для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, - заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих образовательных организациях;

ж) двух фотографий поступающего.

4.8.9. Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, копии указанных документов не заверяются. Поступающий представляет оригинал диплома специалиста или диплома магистра в случае подачи заявления о приеме на места в пределах квоты целевого приема.

4.8.10. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего либо подписью доверенного лица, если поступающим предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие.

4.8.11. Подписью поступающего (доверенного лица) заверяются также:

1) получение высшего образования данного уровня впервые;

2) ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, с датами завершения представления, поступающими оригинала диплома специалиста или диплома магистра при зачислении на места в рамках контрольных цифр, с датой завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

3) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

4) информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

4.8.12. При поступлении в организацию поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в организацию доверенными лицами.

4.8.13. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Положением, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, документы возвращаются поступающему.

4.8.14. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования).

4.8.15. Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

а) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу, комплект поданных документов передается указанному лицу. Документы возвращаются:

до конца текущего рабочего дня - в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее, чем за 2 часа до конца рабочего дня;

в течение первых двух часов следующего рабочего дня – в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

б) если в заявлении указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов.

4.9. В ПГИ устанавливается следующий порядок проведения собеседования и вступительных экзаменов. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - специальная дисциплина);

иностранный язык (английский, немецкий, французский).

4.9.1. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре формируются на основе федеральных государственных требований.

4.9.2. Вступительные испытания проводятся в устной форме.

4.9.3. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

4.9.4. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

4.9.5. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

4.9.6. Передача вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные испытания действительны в течение календарного года.

4.9.7. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах или индивидуально в период вступительных испытаний.

4.9.8. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления, поступающего с вступительного испытания, организация возвращает поступающему принятые документы.

4.9.9. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

4.10. Зачисление в аспирантуру производится по результатам вступительных испытаний. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии.

4.10.1. Зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях;

при равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине;

при равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией (лица, имеющие достижения в научной работе; лица, имеющие стаж

работы в высшем учебном заведении или научном учреждении по профилю специальности; выпускники высших учебных заведений, имеющие диплом с отличием; лица, имеющие более высокий средний балл диплома об окончании высшего учебного заведения; выпускники высших учебных заведений, чья дипломная работа выполнялась в Институте);

при прочих равных условиях приоритет отдается поступающим в аспирантуру по рекомендации высших учебных заведений и научных учреждений, имеющих договор (соглашение) с Институтом.

4.10.2. Зачислению на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу подлежат поступающие, представившие оригинал диплома специалиста или диплома магистра, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг поступающие, давшие согласие на зачисление не позднее конца рабочего дня, установленного организацией в качестве даты завершения представления соответственно оригинала диплома специалиста или диплома магистра или согласия на зачисление.

4.10.3. Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению, и не представившие в установленный срок (отозвавшие) оригинал диплома специалиста или диплома магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

4.10.4. Количество конкурсных мест в конкурсных списках на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу увеличивается на количество мест, равное числу поступающих, не представивших оригинал диплома специалиста или диплома магистра, а также на количество мест, оставшихся вакантными в пределах квоты целевого приема.

4.10.5. Сроки зачисления устанавливаются по решению организации с завершением зачисления не позднее, чем за 10 дней до начала учебного года. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

4.10.6. Приказ о зачислении размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии и должен быть доступен пользователям в течение 6 месяцев со дня издания.

4.10.7. Решение о зачислении в аспирантуру или отказе в зачислении сообщается поступающему в пятидневный срок после принятия решения приемной комиссией, но не позднее, чем за две недели до начала занятий.

4.11. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

4.11.1. Заявление об апелляции подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

4.11.2. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий, поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка;

б) для слепых и слабовидящих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика;

в) для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

4.11.3. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

4.11.4. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

4.11.5. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения, поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления, поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

4.12. Поступление в аспирантуру, может быть осуществлено в порядке перевода или восстановления из иного образовательного или научного учреждения.

4.12.1. Восстановление и перевод в аспирантуру аспирантов из других образовательных организаций высшего образования и научных организаций может быть осуществлен с перезачетом пройденных ранее дисциплин с учетом профиля пройденного обучения.

4.13. Под перезачетом (аттестацией) понимается процедура признания изученных (пройденных) ранее (как в Институте, так и в иных образовательных организациях) учебных дисциплин и практик, отдельных видов научных исследований, а также полученных по ним оценок, и запись о них в учетных документах аспиранта по вновь осваиваемой программе аспирантуры.

4.14.1. Перезачет (аттестация) проводится в течение всего учебного года по письменному заявлению аспиранта (претендента).

4.14.2. Перезачет (аттестация) проводится приемной комиссией, которая:

разрабатывает критерии перезачета (аттестации);

рассматривает и анализирует документы с целью определения перечня дисциплин, практик, научных исследований, подлежащих перезачету (аттестации);

принимает решение о перезачете (аттестации) зачетных единиц и оценок аспиранта;

устанавливает соответствие между оценками аспиранта, полученными в другой образовательной организации, и оценками, принятыми в Институте;

в случае перевода или восстановления аспиранта определяет срок получения высшего образования по программе аспирантуры и принимает решение о переводе на ускоренное обучение;

принимает решение о перезачете (аттестации) дисциплин, практик, научных исследований при переводе и/или восстановлении аспирантов в аспирантуре, в том числе из других образовательных организаций высшего образования или научных учреждений;

принимает решение о перезачете (аттестации) дисциплин, практик, научно-исследовательской работы в случае, если аспирант имеет диплом об окончании аспирантуры по другому направлению, диплом кандидата наук и/или стаж работы в высшем учебном заведении или научном учреждении по профилю специальности;

принимает решение о перезачете дисциплин, практик, научных исследований аспиранта при допуске к обучению после окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

4.15. Восстановление после отчисления/выхода из академического отпуска производится по письменному заявлению на имя Директора Института.

В случае восстановления заявление должно быть согласовано с научным руководителем (потенциальным научным руководителем) и заместителем директора по научной работе.

Решение о восстановлении принимается приемной комиссией и утверждается Директором Института.

4.16. Аспирант, ранее обучавшийся в аспирантуре Института или другого образовательного или научного учреждения, на месте, финансируемом за счет средств субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания (далее – бюджетная основа), и отчисленный, может быть восстановлен на место с бюджетной основой только при наличии вакантных бюджетных мест на соответствующем году обучения с учетом пройденного обучения.

4.17. В случае если аспирантом, ранее обучавшимся и отчисленным, не выполнены обязательные критерии аттестации аспирантов того года обучения, на который планируется восстановление, указанные в Приложении 1 настоящего Положения, принимается отрицательное решение о восстановлении.

Если восстанавливаемый аспирант имеет академические задолженности по дисциплинам, практикам, научным исследованиям, указанные задолженности включаются в индивидуальный учебный план для повторного изучения (в полном объеме или в объеме части дисциплины).

4.18. Обучающийся подлежит отчислению из аспирантуры:

в связи с завершением обучения, завершением освоения основной образовательной программы и успешным прохождением итоговой аттестации;

Аспиранты могут быть отчислены досрочно:

*по уважительным причинам:*

по собственному желанию;

в связи с переводом в другое образовательное учреждение;

*по неуважительным причинам:*

за невыполнение индивидуального плана работы аспиранта;

за академическую неуспеваемость;

за неоднократное неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Уставом и Правилами внутреннего распорядка Института;

за нарушение норм научной этики (кодекс РОС);

за утрату связи с Институтом (если аспирант не вышел из академического отпуска, не приступил к учебным занятиям без уважительной причины);

в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание, связанное с изоляцией от общества, которая исключает возможность продолжения обучения;

при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг в связи с невыполнением его условий;

в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине аспиранта незаконное зачисление в аспирантуру (в том числе за представление заведомо подложных документов).

*по особым обстоятельствам:*

в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

4.18.1. Аспиранты отчисляются из аспирантуры приказом Директора Института.

4.18.2. В случае завершения обучения (завершения освоения основной образовательной программы и успешного прохождением итоговой аттестации) основанием для издания приказа директора об отчислении являются протоколы заседания соответствующей государственной аттестационной комиссии и ведомости итоговой аттестации, хранящиеся в отделе аспирантуры.

4.18.3. Аспирант, отчисленный по причине получения неудовлетворительной оценки в ходе государственной итоговой аттестации, может быть восстановлен с целью освоения программы последнего курса на внебюджетной основе и повторного прохождения государственной итоговой аттестации.

4.18.4. Аспирант, отчисленный за неявку на государственную итоговую аттестацию без уважительной причины, может быть восстановлен с целью повторного прохождения государственной итоговой аттестации.

4.18.5. В случае отчисления аспиранта из аспирантуры досрочно (до завершения обучения) по уважительным причинам основанием для издания приказа директора об отчислении является заявление аспиранта. Отчисление в указанных случаях производится в срок не более 10 дней с момента подачи соответствующего заявления.

4.18.6. В случае отчисления аспиранта по неуважительным причинам досрочно (до завершения обучения) основанием для издания приказа директора об отчислении является докладная записка, подписанная научным руководителем и заведующим подразделением, в котором аспирант выполняет научные исследования. В докладной записке указывается основание отчисления и конкретные причины отчисления. Отчисление аспиранта производится в течение 10 дней с момента подачи докладной записки.

4.18.7. Отчисление аспиранта во время его болезни, подтвержденной документально, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком не допускается.

4.19. Если с аспирантом (его законным представителем) был заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном отчислении (до завершения обучения) договор расторгается на основании приказа директора Института.

4.20. При досрочном отчислении (до завершения обучения) лицу, отчисленному из аспирантуры, в трехдневный срок после издания приказа выдается справка об обучении.

## **5. Порядок аттестации аспирантов**

5.1. Аспиранты Института проходят промежуточные аттестации и итоговую аттестацию.

5.2. **Промежуточная аттестация** аспиранта – это оценка промежуточных и окончательных результатов обучения по выполнению научных исследований, дисциплинам, прохождения практик, проводимая в форме заслушивания отчета аспиранта о выполнении им индивидуального плана и анализа результатов обучения по дисциплинам, два раза в год.

Для проведения промежуточной аттестации создается аттестационная комиссия под руководством заместителя директора по образовательной деятельности.

5.2.2. Оценка работы аспиранта производится на основании выполнения индивидуального плана программы аспирантуры в соответствии с критериями, изложенными в Приложении 1.

5.2.3. Промежуточная аттестация проводится в следующие периоды:

- весенняя промежуточная аттестация в мае каждого учебного года;
- осенняя промежуточная аттестация в октябре каждого учебного года.

5.2.4. Промежуточная аттестация проводится в два этапа.

Первый этап промежуточной аттестации проходит в структурном научном подразделении, в котором аспирант выполняет научно-исследовательскую работу.

Аспирант заполняет аттестационный лист и на заседании структурного научного подразделения отчитывается о выполнении индивидуального плана.

Возможные следующие решения:

«аттестовать» (работа аспиранта выполнена в полном объеме);

«не аттестовать» (не выполнены обязательные виды работ, нарушены контрольные сроки);



«аттестовать условно» (выполнены обязательные виды работ, имеется академическая задолженность за текущий год обучения).

Условная аттестация на осенней промежуточной аттестации не допускается.

Решение заносится в аттестационный лист и индивидуальный план.

На втором этапе промежуточной аттестации результаты аттестации рассматриваются на заседании аттестационной комиссии ПГИ в присутствии аспиранта и научного руководителя.

Возможные решения, принимаемые аттестационной комиссией:

«аттестовать» (работа аспиранта выполнена в полном объеме);

«аттестовать условно» (выполнены обязательные виды работ, имеется академическая задолженность за текущий год обучения);

«не аттестовать» (не выполнены обязательные виды работ, нарушены контрольные сроки).

Условная аттестация на осенней промежуточной аттестации не допускается.

Решение оформляется протоколом, заносится в аттестационный лист и индивидуальный план.

5.2.5. В случае несовпадения решений по аттестации научного подразделения и аттестационной комиссии решение последней является определяющим.

5.2.6. Аттестационные листы передаются в аспирантуру Института и хранятся в личных делах аспирантов.

5.2.7. На основании решения аттестационной комиссии издается приказ о переводе/отчислении аспирантов.

5.2.8. Аспирантам, не выполнившим учебный план в установленные сроки по причине болезни или иным уважительным причинам, подтвержденным документально, может устанавливаться индивидуальный срок сдачи экзаменационной сессии или ликвидации академической задолженности.

5.2.9. Отчисление аспирантов за невыполнение индивидуального плана осуществляется после аттестации за соответствующий период обучения.

**5.3. Итоговая аттестация** проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов подготовленной диссертационной работы, требованиям, предъявляемым к диссертационным исследованиям. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

5.3.1. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе.

5.3.2. Итоговая аттестация представляет собой защиту диссертационной работы.

5.3.3. Объем итоговой аттестации по направлению подготовки 05.06.01 "Науки о земле" и 16.06.01 "Физико-технические науки и технологии" составляет 6 з.е.

5.3.4. Срок проведения итоговой аттестации устанавливается с учетом необходимости завершения итоговой аттестации не позднее, чем за 15 календарных дней до даты завершения срока освоения образовательной программы.

5.3.5. Для проведения итоговой аттестации и проведения апелляций по результатам итоговой аттестации приказом Директора Института создаются государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии (далее – апелляционные комиссии; вместе – комиссии). Комиссии действуют в течение календарного года.

5.3.6. Комиссии создаются по направлению подготовки в целом. Перечень комиссий и их составы комиссий утверждаются не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

5.3.7. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации по представлению Института в установленном порядке.

5.3.8. Председателем государственной экзаменационной комиссии назначается лицо, не работающее в данной организации, имеющее ученую степень доктора наук по научной специальности, соответствующей направленности образовательной программы обучающегося.

5.3.9. В состав государственной экзаменационной комиссии включаются не менее 5 человек, из которых не менее 50% являются ведущими специалистами-представителями работодателей и/или их объединений в области физико-математических наук и/или представителями органов государственной власти РФ, субъектов РФ и органов самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей профессиональной деятельности. Остальные члены комиссии – лицами, относящимися к числу штатных работников Института, имеющих ученую степень, из них не менее трех – по соответствующей научной специальности. Среди членов государственной экзаменационной комиссии должно быть не менее двух докторов наук, один из которых должен иметь ученое звание профессора, а также не менее одного доцента, участвующих в реализации образовательной программы по соответствующему направлению подготовки.

5.3.10. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии назначается ее секретарь из числа лиц, входящих в состав экзаменационной комиссии, научных или административных работников организации. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

5.3.10. Председатель государственной экзаменационной комиссии и председатель апелляционной комиссии организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации.

5.3.11. Из числа лиц, включенных в состав государственной экзаменационной комиссии и в состав апелляционной комиссии, назначаются заместители председателей комиссий.

5.3.12. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов соответствующей комиссии. Ведение заседания комиссии осуществляется председателем соответствующей комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя соответствующей комиссии.

5.3.13. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

Проведение заседания государственной экзаменационной комиссии или апелляционной комиссии и решения, принятые соответствующей комиссией, оформляются протоколом на каждого обучающегося.

5.3.14. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии отражается соответствие представленного к защите диссертационного исследования, критериям, предъявляемым к диссертационным работам, установленных в соответствии с федеральным законом от 23 августа 1996 года №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике». (ВАК)

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

Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий хранятся в архиве организации.

5.3.15. Итоговая аттестация обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится в форме (и в указанной

последовательности) научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы.

5.4.16. Представление основных результатов выполненной научно-квалификационной работы по теме, утвержденной организацией в рамках направленности образовательной программы, проводится в форме научного доклада.

5.4.17. Подготовленная научно-квалификационная работа должна соответствовать критериям, установленным для научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, и оформлена в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.4.18. После завершения подготовки научно-квалификационной работы научный руководитель дает письменный отзыв о выполненной научно-квалификационной работе обучающегося (далее - отзыв).

5.4.19. Научно-квалификационные работы подлежат *внутреннему и внешнему* рецензированию. Рецензенты в сроки, установленные организацией, проводят анализ и представляют в организацию письменные рецензии на указанную работу (далее – рецензия).

5.4.20. Для проведения внутреннего рецензирования научно-квалификационной работы организацией, в которой выполнялась указанная работа, назначаются *два рецензента* из числа научных работников Института и *два внешних рецензента*, имеющих ученые степени по научной специальности (научным специальностям), соответствующей теме научно-квалификационной работы.

5.4.21. Аспиранту представляются отзыв и рецензии не позднее, чем за 7 календарных дней до представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы.

5.4.22. Не менее чем за две недели до представления научного доклада об основных результатах научно-квалификационной работы указанная работа, отзыв научного руководителя и рецензии передаются аспирантом в государственную экзаменационную комиссию.

5.4.23. Результаты представления научного доклада по выполненной научно-квалификационной работе определяются оценками «рекомендовать к защите», «рекомендовать к защите с учетом доработки», «не рекомендовать к защите». Оценки «рекомендовать к защите» и «рекомендовать к защите с учетом доработки» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

5.4.24. По результатам представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы дается заключение, в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 40, ст. 5074; 2014, N 32, ст. 4496).

5.3.25. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, погодные условия, отсутствие билетов) или по другой причине, признанной уважительной государственной аттестационной комиссией, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания.

5.3.26. Обучающийся, не прошедший аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с непрохождением предзащиты диссертационной работы, отчисляется из организации как не выполнивший обязанностей по добросовестному выполнению учебного плана с выдачей ему справки об

обучении.

5.3.27. Лицо, отчисленное из организации как не прошедшее, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

5.3.28. Для повторного прохождения итоговой аттестации в связи с непрохождением предзащиты диссертационной работы по письменному заявлению аспирант может быть восстановлен в аспирантуре Института для повторного прохождения последнего курса обучения сроком на один год на внебюджетной основе

5.3.29. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся свидетельства об окончании аспирантуры образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.3.30. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи обучающимся аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность предзащиты диссертационного исследования - не более чем на 1,5 часа;

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 0,4 часа.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий (присутствие ассистента, увеличение продолжительности сдачи экзамена) 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 образовательной организации).

5.4. По результатам **аттестационных испытаний** обучающийся имеет право на апелляцию. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания (далее - апелляция).

Председателем апелляционной комиссии является Директор Института, в состав включаются не менее 4 человек из числа научно-педагогических работников организации, не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

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

5.4.2. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо научно-квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы).

5.4.3. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель

государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

5.4.4. 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.

5.4.5. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, устанавливаемые апелляционной комиссией Института.

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

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

Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

## **6. Порядок назначения и выплаты стипендии**

6.1. Государственная стипендия аспирантам назначается приказом директора в зависимости от успешности освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании результатов промежуточной аттестации, проводимой не реже двух раз в год.

6.2. Аспирант, которому назначается государственная стипендия, должен соответствовать следующим требованиям:

отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»;

отсутствие академической задолженности.

6.3. В период с начала учебного года до прохождения первой промежуточной аттестации государственная стипендия выплачивается всем аспирантам первого года обучения, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

6.4. Выплата государственной стипендии осуществляется один раз в месяц.

6.4.1. Выплата государственной стипендии прекращается:

- с момента отчисления обучающегося из аспирантуры Института. В этом случае размер государственной стипендии аспирантам, выплачиваемой за месяц, в котором происходит отчисление, определяется пропорционально количеству дней с первого числа месяца до даты отчисления.

- с первого числа месяца, следующего за месяцем получения студентом оценки «удовлетворительно» во время прохождения промежуточной аттестации, или образования у студента академической задолженности до прохождения следующей аттестации.

6.5. Выплата государственной стипендии аспирантам приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до

достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом периода обучения, за который государственная стипендия аспирантам была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

## **7. Права и обязанности аспирантов**

7.1. Аспиранты Института, обучающиеся в аспирантуре на бюджетной основе, обеспечиваются стипендией в установленном размере.

7.2. Иногородним аспирантам, обучающимся в аспирантуре, оказывается содействие в получении места в общежитии на период обучения.

7.3. Аспиранты, обучающиеся в аспирантуре, в период обучения непосредственно подчиняются руководителю аспирантуры.

7.4. Аспиранты очной аспирантуры бюджетной формы обучения могут зачисляться на работу по срочному трудовому договору в структурные подразделения Института, где они выполняют научно-исследовательскую работу по теме диссертации.

7.5. Аспиранты для проведения работ по теме диссертации могут пользоваться библиотекой, Интернет и другими возможностями, предоставляемыми Институтом.

7.6. Аспирант в период обучения в аспирантуре обязан в срок выполнять все требования по освоению образовательной программы и проходить аттестации в соответствии с критериями, обозначенными в Приложении 1 настоящего Положения:

7.7. Аспиранты обязаны соблюдать требования нормативных документов, регламентирующих деятельность Института.

7.8. Аспирант имеет право на служебную командировку, включая конференции, школы молодых ученых и другие мероприятия при условии, что командировка связана с научной работой по теме диссертации аспиранта.

Общая продолжительность краткосрочных командировок в течение учебного года для аспирантов 1 года обучения не должна превышать 1 месяца.

Аспиранты 2 и 3 годов обучения имеют право на отсутствие в командировке без прерывания срока обучения в аспирантуре не более 6 месяцев.

7.9. При необходимости служебной командировки, связанной с непосредственной подготовкой диссертации, аспирант обязан предоставить руководителю Аспирантуры Института служебную записку от своего научного руководителя с обоснованием целесообразности и сроков данной командировки.

7.10. Вопрос о необходимости служебной командировки, не связанной с непосредственной подготовкой диссертации, должен быть согласован с Директором Института, руководителем Аспирантуры Института и научным руководителем аспиранта. В случае положительного решения сторонами вопроса, аспирант обязан оформить академический отпуск на время служебной командировки, но не более 6 месяцев.

7.11. Стипендия аспиранту во время командировки длительностью более 2 месяцев не выплачивается.