

ФАНО России

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт вычислительных технологий Сибирского отделения
Российской академии наук
(ИВТ СО РАН)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИВТ СО РАН
академик Ю.И. Шокин

Ю.И. Шокин

15" 01 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Программы аспирантуры) Научно-образовательного центра (далее – Центр) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института вычислительных технологий Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Институт).

1.2. В основу Положения положены следующие нормативные документы:

– Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» от 19.11.2013 г. № 1259;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2013 г. № 1000 «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»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 г. № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014г. № 248 «О Порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание

ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

– Устав Института;

– локальные нормативные акты Института.

1.3 Программы аспирантуры реализуются в целях создания аспирантам (далее — обучающиеся) условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности и для подготовки к защите научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

1.4. К освоению Программ аспирантуры допускаются лица, имеющие высшее образование в объеме специалитета или магистратуры.

Прием на обучение в аспирантуре Института осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Института.

1.5. Программы аспирантуры реализуются по направлениям подготовки высшего образования — подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - направления подготовки).

1.6. Подготовка аспирантов в пределах установленных контрольных цифр осуществляется за счет средств федерального бюджета. Контрольные цифры приема распределяются по результатам открытого публичного конкурса по распределению контрольных цифр приема на бюджетные места в аспирантуру Института.

1.7. Подготовка аспирантов сверх контрольных цифр приема может быть осуществлена по прямым договорам с оплатой стоимости обучения физическими и/или юридическими лицами.

1.8. Контроль за подготовкой аспирантов осуществляет директор Института.

2. Организация разработки и реализации Программ аспирантуры

2.1. Программа аспирантуры представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты, формы аттестации), который представлен в виде общей характеристики программы аспирантуры, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программы практики, программ кандидатских экзаменов, программ государственной итоговой аттестации.

2.2. Программа аспирантуры представляет собой комплект документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Разработку Программ аспирантуры осуществляет отдел аспирантуры и докторантуры Института в соответствии с ФГОС ВО. Рабочие программы дисциплин разрабатываются рабочими группами, сформированными из научно-педагогических работников Института. Информация о программе аспирантуры размещается на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

2.3. Программы аспирантуры реализуются Институтом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

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

Независимо от направленности программы аспирантуры базовая часть является обязательной, она обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом, и включает в себя дисциплины "Иностранный язык" (объем 5 зачетных единиц), "История и философия науки" (объем 4 зачетных единицы) и государственную итоговую аттестацию.

Вариативная часть программы аспирантуры направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных образовательным стандартом, она включает в себя дисциплины и практики, а также научно-исследовательскую работу в объеме, установленном Институтом. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью программы аспирантуры.

Обе части — базовая и вариативная — являются обязательными для освоения обучающимся в аспирантуре.

2.5. При реализации Программы аспирантуры Институт обеспечивает обучающихся возможностью освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении Программы аспирантуры) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин. Избранные обучающимся элективные дисциплины являются обязательными для освоения. При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Институт включает в Программу аспирантуры специализированные адаптационные дисциплины.

При реализации Программы аспирантуры, разработанной в соответствии с образовательным стандартом, факультативные и элективные дисциплины, а также специализированные адаптационные дисциплины включаются в вариативную часть указанной Программы.

3. Организация образовательного процесса по Программам аспирантуры, правила внутреннего распорядка обучающихся

3.1. Образовательный процесс по Программе аспирантуры разделяется на учебные годы (курсы). Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября. Институт может перенести срок начала учебного года по очной форме обучения не более чем на 2 месяца. По очно-заочной и заочной формам обучения, а также при сочетании различных форм обучения срок начала учебного года устанавливается приказом директора.

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.

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

3.4. Не позднее чем за десять дней до начала учебного года Институт формирует и утверждает приказом по Институту расписание учебных занятий в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. Расписание размещается на информационном стенде Института и на официальном сайте Института в сети «Интернет».

- 3.5. Учебные занятия по образовательным программам проводятся в Институте в форме аудиторных занятий и форме самостоятельной работы обучающихся.
- 3.6. Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по Программе аспирантуры обучающемуся назначается научный руководитель, утверждается тема научного исследования и индивидуальный учебный план. Назначение научного руководителя, утверждение темы научного исследования и индивидуального учебного плана осуществляется приказом директора на основании решения Ученого совета Института. Аспиранту предоставляется возможность выбора темы научного исследования в рамках направленности Программы аспирантуры и основных направлений научно-исследовательской деятельности Института.
- 3.7. Контроль за выполнением обучающимся индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель.
- 3.8. При сетевой форме реализации Программ аспирантуры Институт осуществляет зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам, проведения научно-исследовательской работы в других организациях, участвующих в реализации Программ аспирантуры. Использование сетевой формы реализации программы аспирантуры осуществляется с письменного согласия обучающегося.
- 3.9. Освоение Программы аспирантуры может проходить по ускоренному индивидуальному учебному плану в случаях, когда обучающийся (а) имеет диплом об окончании аспирантуры, (б) имеет диплом кандидата наук, (в) имеет диплом доктора наук, (г) обучается по иной программе аспирантуры, (д) имеет способности или уровень развития, позволяющие освоить программу аспирантуры в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры, установленным Институтом в соответствии с образовательным стандартом.
- 3.10. Срок получения высшего образования по Программе аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по сравнению со сроком получения высшего образования по Программе аспирантуры в пределах, установленных образовательным стандартом, на основании письменного заявления обучающегося.
- 3.11. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом, об окончании аспирантуры, подтверждающий получение высшего образования по Программе аспирантуры.
- 3.12. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть Программы аспирантуры и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому организацией.

4. Аттестация аспирантов

- 4.1. Промежуточная аттестация является обязательной для аспирантов.
- 4.2. Целью промежуточной аттестации обучающихся является оценка промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, а также оценка прохождения педагогической практики и выполнения научных исследований.
- 4.3. Промежуточная аттестация проводится два раза в год: первая — в феврале-марте, вторая — в июне-июле. Сроки проведения аттестации устанавливаются приказом по Институту по представлению Центра.
- 4.4. Для проведения промежуточной аттестации в Институте создается Комиссия по проведению промежуточной аттестации аспирантов (далее — Комиссия). В состав Комиссии, утверждаемой приказом по Институту, включаются представитель администрации Института, сотрудники Института из числа высококвалифицированных научных кадров, руководитель Центра. Работу Комиссии организует руководитель

Центра. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов (в присутствии не менее 2/3 утвержденного состава).

4.5. Во время проведения промежуточной аттестации подводятся итоги за прошедший период обучения. До начала заседания Комиссии аспирант представляет в Центр заполненный индивидуальный план с отметкой научного руководителя о степени выполнения индивидуального плана.

4.6. Промежуточная аттестация проводится Комиссией очно. На заседании Комиссии аспирант представляет доклад по результатам выполнения научных исследований.

4.7. По результатам промежуточной аттестации принимается одно из следующих решений: (а) об аттестации, (б) признании академической задолженности. При вынесении решения по результатам аттестации Комиссия принимает во внимание мнение научного руководителя.

4.8. Академической задолженностью считаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров по одному или нескольким показателям, отсутствие на промежуточной аттестации без уважительных причин.

4.11. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе повторно (но не более двух раз) пройти промежуточную аттестацию в сроки, определяемые Институтом. Повторная аттестация назначается в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни, нахождение в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

4.12. Итоговая аттестация аспирантов проводится в виде: (а) итогового государственного экзамена; (б) представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

5. Кандидатские экзамены

5.1. Данный раздел Положения устанавливает порядок прикрепления лиц к Институту для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее — прикрепляемые лица), срок прикрепления, правила сдачи кандидатских экзаменов для аспирантов и прикрепленных лиц, перечень кандидатских экзаменов, функции и полномочия экзаменационной комиссии и форму справки об обучении и сдаче кандидатских экзаменов.

5.2. Кандидатский экзамен является формой промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.3. В перечень кандидатских экзаменов входят:

- 1) иностранный язык;
- 2) история и философия науки;
- 3) специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее — специальная дисциплина).

5.4. Для сдачи кандидатских экзаменов к Институту прикрепляются лица, имеющие высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра. Прикрепление к Институту лиц для сдачи кандидатских экзаменов осуществляется путем зачисления их в Институт (далее — прикрепление для сдачи кандидатских экзаменов) в качестве экстернов.

5.5. Прикрепляемое лицо подает в Центр заявление на имя директора Института о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов (на русском языке), с указанием в нем наименования соответствующего направления подготовки, по которому будут сдаваться кандидатские экзамены, и наименования научной специальности, отрасли наук, по которой подготавливается диссертация.

В заявлении о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов также фиксируются:

– факт ознакомления с копией свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и приложений к нему;

– факт согласия прикрепляемого лица на обработку его персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Указанные факты заверяются личной подписью прикрепляемого лица.

5.6. К заявлению о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов прилагаются копия документа, удостоверяющего личность прикрепляющегося лица, копия документа о высшем образовании (диплом специалиста или магистра), обладателем которого является прикрепляющееся лицо, и приложения к нему.

5.7. Поданные документы хранятся у руководителя Центра.

5.8. Прикрепление для сдачи кандидатских экзаменов осуществляется приказом по Институту на срок не более шести месяцев.

5.9. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее — экзаменационные комиссии), состав которых утверждается приказом по Институту.

5.10. Экзаменационная комиссия в количестве не более 5 человек формируется из числа научных работников Института (в том числе работающих по совместительству). Комиссия включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций.

5.11. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют не менее 1 специалиста, имеющего ученую степень доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, и не менее 2 специалистов, имеющего ученую степень кандидата наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине.

5.12. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки, если в ее заседании участвуют не менее 1 специалиста, имеющего ученую степень доктора философских, исторических, политических или социологических наук и не менее 2 специалистов, имеющих ученую степень кандидата философских, исторических, политических, социологических или культурологических наук.

5.13. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее 2 специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе 1 кандидат филологических наук, а также 1 специалист по проблемам научной специальности, по которой лицо, сдающее кандидатский экзамен, подготовило или подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

5.14. Расписание кандидатских экзаменов доводится до сведения аспирантов и экстернов не позднее чем за 1 неделю до их начала путем размещения на информационном стенде Центра и на сайте Института.

5.15. Кандидатские экзамены проводятся в устной и письменной форме согласно программе кандидатских экзаменов. Для подготовки ответа аспирант или экстерн использует бланки ответа (листы белой бумаги формата А4 со штампом Института в левом верхнем углу). После экзамена бланки ответов хранятся у руководителя Центра в личном деле аспиранта (прикрепляемого лица).

5.16. Уровень знаний аспиранта или экстерна определяется экзаменационной комиссией с выставлением оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». После принятия соответствующего решения экзаменационная комиссия объявляет оценки в присутствии аспирантов, сдававших кандидатский экзамен.

5.17. Решение экзаменационной комиссии принимается простым большинством голосов, при этом в заседании должны участвовать не менее 2/3 ее состава. В случае равенства голосов председатель экзаменационной комиссии имеет право решающего голоса.

5.18. Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколом. В протоколе указываются: код и направление подготовки, по которому сдавался кандидатский экзамен; шифр и научная специальность; отрасль науки, по которой подготавливается диссертация; оценка уровня знаний по каждому вопросу; фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), ученая степень каждого члена экзаменационной комиссии.

Протоколы кандидатских экзаменов хранятся у руководителя Центра.

5.20. Сдача кандидатских экзаменов подтверждается справкой об обучении, выдаваемой на основании протоколов кандидатских экзаменов. Срок действия справки не ограничен.

6. Сетевая форма реализации образовательных программ

6.1. Сетевая форма реализации образовательных программ обеспечивает возможность освоения аспирантами образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, в том числе других образовательных и научных организаций, обладающих ресурсами, необходимыми для осуществления обучения.

6.2. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между Институтом и вышеуказанными организациями. Для реализации образовательных программ с использованием сетевой формы Институтом совместно с вышеуказанными организациями разрабатываются и утверждаются образовательные программы.

6.3. В договоре о сетевой форме реализации образовательных программ указываются:

– вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и направленности), реализуемой с использованием сетевой формы;

– статус обучающихся в организациях;

– правила приема на обучение по образовательной программе, реализуемой с использованием сетевой формы;

– условия и порядок осуществления образовательной деятельности по образовательной программе, реализуемой посредством сетевой формы, в том числе распределение обязанностей между Институтом и вышеуказанными организациями, порядок реализации образовательной программы, характер и объем ресурсов, используемых каждой организацией, реализующей образовательные программы посредством сетевой формы;

– выдаваемые документ или документы об образовании и (или) о квалификации, документ или документы об обучении, а также организации, осуществляющие образовательную деятельность, которыми выдаются указанные документы;

– срок действия договора, порядок его изменения и прекращения.

6.4. В Институте посредством сетевой формы обучения могут реализовываться части образовательной программы высшего образования — программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по дисциплинам «История и философия науки», «Иностранный язык», дисциплинам педагогической направленности, а также педагогическая практика.

7. Права и обязанности аспиранта, стипендиальное обеспечение и другие формы материальной поддержки

7.1. Аспиранты в период обучения имеют право:

- пользоваться услугами научной библиотеки, научным оборудованием Института и др.;
- участвовать в выполнении научно-исследовательских работ в рамках государственного задания, грантах государственных научных фондов и договоров за счет иной приносящей доход деятельности;
- направляться в служебные командировки, в том числе в высшие учебные заведения и научные центры иностранных государств.

7.2. В соответствии с действующим законодательством аспиранты очной формы обучения, обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, имеющим государственную аккредитацию, имеют отсрочку от призыва в Вооруженные силы Российской Федерации в мирное время.

7.3. За время обучения в аспирантуре аспирант обязан:

- пройти обучение в соответствии с учебным планом подготовки (индивидуальным учебным планом подготовки) аспиранта по программе высшего образования — программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
 - приобрести навыки проведения научных исследований;
 - полностью выполнить индивидуальный план;
 - сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку, специальной дисциплине в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
 - опубликовать результаты научных исследований;
 - провести апробацию результатов научных исследований на конференциях;
 - сдать итоговый государственный экзамен;
 - подготовить научно-квалификационную работу (диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук) к защите;
 - представить научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации на соискание ученой степени кандидата наук);
 - соблюдать правила техники безопасности и правила внутреннего трудового распорядка.
- 7.4. Аспирант работает по индивидуальному плану в соответствии с темой научных исследований. Выполнение аспирантом индивидуального плана контролирует научный руководитель.

7.5. Аспирант дважды в год аттестуется Комиссией по проведению промежуточной аттестации аспирантов.

7.6. Аспирант, отчисленный из аспирантуры до окончания срока обучения, может быть восстановлен на оставшийся срок обучения приказом директора Института.

7.7. Аспиранты, обучающиеся в очной аспирантуре, при условии выполнения индивидуального плана в период обучения имеют право быть зачисленными на штатную должность, либо выполнять работу на иных условиях оплаты.

7.8. Лица, поступившие в аспирантуру на договорной основе, имеют те же права и обязанности, что и лица, обучающиеся за счет средств федерального бюджета.

7.9. Условиями расторжения договора с лицами, обучающимися в аспирантуре на платной основе, можно считать:

- отчисление аспиранта (за невыполнение индивидуального плана, за существенное нарушение правил внутреннего распорядка Института, за несвоевременное внесение платы за обучение, в связи с переводом для продолжения обучения в другом учреждении, по собственному желанию и др.);
- обоюдное соглашение сторон;
- инициатива одной из сторон в случае невыполнения условий договора.

7.10. Стипендиальное обеспечение и другие формы материальной поддержки

7.10.1 Аспирантам, обучающимся в очной аспирантуре, выплачивается государственная стипендия в пределах стипендиального фонда, определяемого в соответствии с законодательством Российской Федерации. Стипендиальный фонд определяется с учетом количества аспирантов и размера стипендии, установленного законодательством Российской Федерации.

7.10.2. Государственная стипендия аспирантам назначается в зависимости от успешности освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании результатов промежуточной аттестации не реже двух раз в год.

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

- наличие по итогам промежуточной аттестации оценки «отлично» или «хорошо»;
- отсутствие академической задолженности.

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

7.10.5. Государственная стипендия аспирантам назначается приказом директора Института.

Выплата государственной стипендии аспирантам осуществляется Институтом один раз в месяц.

Выплата государственной стипендии аспирантам прекращается с момента отчисления аспиранта из Института.

Выплата государственной стипендии аспирантам прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем получения аспирантом оценки "удовлетворительно" или "неудовлетворительно" во время прохождения промежуточной аттестации.

7.10.6. Нахождение аспиранта в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты назначенной государственной стипендии аспирантам.

7.10.7. Аспирантам могут устанавливаться премиальные выплаты. Выплаты производятся по итогам промежуточной аттестации при наличии экономии средств «Субсидии из федерального бюджета на осуществление стипендиального обеспечения и материальной поддержки студентов, ординаторов, аспирантов и докторантов» Института.

7.11. Предоставление академического отпуска

7.11.1. Академический отпуск предоставляется аспиранту в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период, не превышающий двух лет.

7.11.2. Академический отпуск предоставляется аспиранту неограниченное количество раз.

7.11.3. Основанием для принятия решения о предоставлении аспиранту академического отпуска является личное заявление аспиранта, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

7.11.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором в десятидневный срок со дня получения от аспиранта заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом по Институту.

7.11.5. Аспирант в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Институте, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В

случае если аспирант обучается в Институте по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

7.11.6. Академический отпуск завершается по окончании периода, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления аспиранта. Аспирант допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Института.

7.11.7. Срок обучения в аспирантуре продляется на время нахождения в академическом отпуске.

8. Прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ аспирантуры

8.1 Настоящий раздел устанавливает правила прикрепления к Институту лиц, имеющих высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее — прикрепление).

8.2. Прикрепление для подготовки диссертации допускается по научной специальности, предусмотренной номенклатурой научных специальностей, утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации, по которой в Институте создан совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук

8.3. Для рассмотрения вопросов, связанных с прикреплением для подготовки диссертации, создается комиссия по вопросам прикрепления, состав которой утверждается руководителем организации.

Комиссии формируется из числа научных и научно-педагогических работников организации. Комиссия включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем комиссии является директор или заместитель директора Института.

Срок полномочий комиссии по вопросам прикрепления составляет 1 год.

8.4. Прикрепляемое лицо подает на имя руководителя организации личное заявление о прикреплении для подготовки диссертации (на русском языке), в котором указываются следующие сведения:

а) наименование научной специальности, по которой прикрепляющееся лицо предполагает осуществлять подготовку диссертации, и ее шифр в соответствии с номенклатурой;

б) контактная информация: почтовый адрес, телефон (при наличии), факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии);

в) способ информирования о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении (через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме).

8.5. К заявлению о прикреплении для подготовки диссертации прилагаются:

а) копия документа, удостоверяющего личность прикрепляющегося лица;

б) копия диплома специалиста или магистра, обладателем которого является прикрепляющееся лицо, и приложения к нему;

в) список опубликованных прикрепляющимся лицом (в том числе в соавторстве) научных работ и (или) полученных патентов, подписанный прикрепляющимся лицом (при наличии);

г) копию трудового договора с Институтом (при наличии).

В случае личного обращения прикрепляющееся лицо представляет оригиналы указанных документов. В этом случае их копии изготавливаются Комиссией по вопросам прикрепления самостоятельно.

8.6. В заявлении о прикреплении для подготовки диссертации фиксируется факт согласия прикрепляемого лица на обработку его персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Факт согласия заверяется личной подписью прикрепляемого лица.

8.7. В случае представления прикрепляемым лицом заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 8.4 настоящего Порядка, и (или) представления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, не в полном объеме, Институт возвращает документы прикрепляемому лицу.

8.8. При принятии документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, на каждое прикрепляющееся лицо заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы, а также материалы, формируемые в процессе рассмотрения вопроса о прикреплении.

В случае прикрепления к Институту в личное дело вносятся также материалы, формируемые в процессе подготовки диссертации прикрепленным лицом.

Личное дело прикрепляемого лица хранится в отделе аспирантуры Института.

8.9. Если в процессе рассмотрения документов и материалов, представленных прикрепляющимся лицом для принятия решения о прикреплении для подготовки диссертации, выявлены факты представления недостоверной информации, в отношении этого лица Комиссией по вопросам прикрепления принимается решение об отказе в прикреплении.

8.10. В целях прикрепления для подготовки диссертации наиболее способных и подготовленных к самостоятельной научной деятельности лиц Комиссия по вопросам прикрепления осуществляет отбор среди лиц, представивших документы, необходимые для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации.

8.11. По результатам отбора в срок не позднее 30 рабочих дней со дня приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, Институт уведомляет прикрепляющееся лицо о принятом Комиссией по вопросам прикрепления решении о прикреплении или об отказе в прикреплении (с обоснованием решения об отказе в прикреплении) способом, указанным в заявлении прикрепляющегося лица.

8.12. В течение 10 рабочих дней после принятия Комиссией по вопросам прикрепления решения о прикреплении лица с этим лицом заключается договор о прикреплении для подготовки диссертации. В договоре указываются условия и срок подготовки диссертации, иные условия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

8.13. В течение 10 рабочих дней после заключения договора, указанного в п. 8.12 издается приказ по Институту о прикреплении лица к Институту.

8.14. Приказ о прикреплении к Институту в течение 3 рабочих дней после его издания размещается на официальном сайте Института в сети Интернет сроком на 3 года.

8.15. Лица, прикрепленные к Институту в соответствии с приказом о прикреплении и договором, уведомляются об этом в течение 5 рабочих дней после издания приказа способом, указанным в заявлении о прикреплении для подготовки диссертации.

9. Заключительные положения

Настоящее Положение уточняется, дополняется и изменяется в соответствии с изменением законодательных и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, регулирующие отношения в сфере организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также в соответствии с изменениями в Уставе и локальных нормативных актах Института.