

Автономная некоммерческая организация  
«Институт инженерной физики»

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АСПИРАНТУРЕ**

**ПП ИИФ-26-2024**

УТВЕРЖДАЮ  
Президент

А.Н. Царьков

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_ г.

Положение рассмотрено на заседании учебно-методического Совета Института и рекомендовано к утверждению.

Протокол № 1 от 15 января 2024 г.

г. Серпухов

## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Цель и задачи аспирантуры.....	6
3. Функции аспирантуры.....	7
3.1. Приём в аспирантуру.....	8
3.2. Организация образовательного процесса .....	9
4. Права .....	20
5. Ответственность .....	21
Приложение А (обязательное) Таблица взаимодействия аспирантуры с подразделениями, должностными лицами Института и внешними организациями .....	22
Приложение Б (справочное) Перечень должностных инструкций работников аспирантуры .....	25

## 1. Общие положения

1.1. Аспирантура Автономной некоммерческой организации «Институт инженерной физики» (далее – аспирантура) является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации «Институт инженерной физики» (далее – Институт), осуществляющим образовательную деятельность по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров (далее – программы аспирантуры).

1.2. Аспирантура создается и ликвидируется приказом единоличного исполнительного органа Института - Президента.

1.3. Руководство аспирантурой возлагается на Вице-президента Института по инновационным проектам.

1.4. Таблица взаимодействия аспирантуры с подразделениями Института и внешними организациями представлена в приложении А настоящего положения.

1.5. Аспирантура возглавляется руководителем аспирантуры, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом Президента.

На должность руководителя аспирантуры назначается работник, имеющий высшее профессиональное образование и стаж научной, научно-педагогической работы или работы в организациях, соответствующей направлению деятельности аспирантуры, не менее пяти лет.

1.6. Штатная численность аспирантуры утверждается Президентом.

1.7. Должности аспирантуры:

- руководитель аспирантуры;
- заместитель руководителя аспирантуры;
- профессор аспирантуры;
- доцент аспирантуры;
- старший специалист по учебно-методической работе;
- специалист по учебно-методической работе.

1.8. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» аспирантура является третьим уровнем высшего образования – «подготовка кадров высшей квалификации».

Лицам, которые поступили в аспирантуру Института до 2022 года и продолжают обучение по федеральным государственным образовательным стандартам высшего профессионального образования (далее - ФГОС ВО), в случае

успешного прохождения государственной итоговой аттестации, выдаётся диплом об окончании аспирантуры.

Лицам, обучающимся в соответствии с Федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ), которые успешно прошли итоговую аттестацию, выдается заключение о соответствии диссертации требованиям, установленным постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», и свидетельство об окончании аспирантуры.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию (государственную итоговую аттестацию), а так же освоившим лишь часть программы аспирантуры и отчисленным из Института, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Институту.

1.9. В своей деятельности аспирантура Института руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- ФГОС ВО по направлениям подготовки, указанным в п.1.10. настоящего положения;

- Федеральными государственными требованиями 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);

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

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

- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программ ординатуры, программ ассистентуры-стажировки»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. №1093»;

- приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

- приказом Минобрнауки России от 13.10.2021 № 942 «О Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Уставом Института;

- локальными нормативными актами Института;

- настоящим положением.

1.10. Подготовка в аспирантуре Института осуществляется в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности от 03 июня 2022 года № 3028, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, по научным специальностям:

2.2.15.	Системы, сети и устройства телекоммуникаций;
2.3.1.	Системный анализ, управление и обработка информации, статистика;
2.3.6.	Методы и системы защиты информации, информационная безопасность в соответствии с Федеральными государственными требованиями

и направлениям подготовки:

09.06.01	Информатика и вычислительная техника;
10.06.01	Информационная безопасность;
11.06.01	Электроника, радиотехника и системы связи

в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и свидетельством о государственной аккредитации от 03 июля 2019 года № 3175, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.11. Программы аспирантуры не подлежат государственной аккредитации.

1.12. Обучение в аспирантуре осуществляется по очной и заочной формам обучения на договорной основе. В отдельных случаях, по решению Президента, обучение может осуществляться на безвозмездной основе (п.3.1.3. настоящего положения).

## **2. Цель и задачи аспирантуры**

2.1. Цель аспирантуры – подготовка научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

2.2. Задачи аспирантуры:

- планирование, анализ, организация, контроль и регулирование процесса реализации образовательных программ высшего образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров;

- обеспечение соответствия содержания и качества подготовки аспирантов ФГОС ВО и ФГТ по научным специальностям;

- контроль выполнения индивидуальных планов работы аспирантов;

- создание аспирантам условий для освоения программ аспирантуры, приобретения необходимого для написания диссертации уровня знаний и компетенций, подготовки к успешной сдаче итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации);

- сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры, для представления диссертаций в специальный диссертационный совет на базе Института.

### 3. Функции аспирантуры

В соответствии с возложенными задачами аспирантура Института:

а) Разрабатывает:

- правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры);

- программы аспирантуры по научным специальностям в соответствии с ФГТ;

- положения, иные локальные нормативные акты по организации образовательного процесса в аспирантуре с последующим их представлением на согласование в учебно-методический Совет Института и на утверждение Президенту;

- предложения по контрольным цифрам приема в аспирантуру за счет бюджетных и внебюджетных средств;

- расписания проведения вступительных испытаний и кандидатских экзаменов, утверждая у Президента и осуществляя контроль их выполнения.

б) Организует:

- прием в аспирантуру поступающих лиц и прикрепляемых лиц к Институту согласно установленному порядку.

- учебный процесс подготовки аспирантов в соответствии с ФГОС ВО и ФГТ;

- разработку и контроль выполнения аспирантами индивидуальных планов работы;

- занятия по подготовке прикрепленных лиц к Институту для сдачи кандидатских экзаменов по «Истории и философии науки», «Иностранному языку» и специальной дисциплине.

в) Обеспечивает:

- условия для осуществления аспирантами научной (научно-исследовательской) деятельности в целях подготовки диссертации, в том числе доступ к информации о научных и научно-технических результатах по научным тематикам, соответствующим научным специальностям, доступ к научно-исследовательской и опытно-экспериментальной базе, необходимой для проведения научной (научно-исследовательской) деятельности в рамках подготовки диссертации;

- условия для подготовки аспирантов и прикрепленных лиц для сдачи кандидатских экзаменов;

- проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, практических занятий, коллоквиумов и в иных формах;
- условия для проведения практических подготовок;
- проведение контроля качества освоения аспирантами программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации и итоговой аттестации аспирантов;
- эффективную работу приемной, аттестационной и экзаменационных комиссий, привлечение к участию на договорной основе в учебном процессе профессоров, доцентов, а также высококвалифицированных преподавателей;
- сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программе аспирантуры, для представления ими диссертаций к защите;
- ведение отчетности о работе аспирантуры, представление необходимых сведений, касающихся подготовки научных и научно-педагогических кадров, в учебно-методический Совет Института;
- ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству;
- размещение информации о деятельности аспирантуры на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

### **3.1. Приём в аспирантуру**

3.1.1. Институт проводит приём на обучение по программам аспирантуры в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности от 03 июня 2022 года № 3028, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.1.2. Приём на обучение по программам аспирантуры Института осуществляется на очную форму обучения:

- на места, выделяемые Минобрнауки в рамках установленных контрольных цифр приема для обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (при наличии);
- на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- на места, обучение на которых осуществляется за счет средств Института.

3.1.3. Решение о выделении мест для обучения за счет средств Института принимается Президентом по каждому кандидату отдельно. Условиями принятия такого решения могут быть:



- обязательство поступающего в аспирантуру работника Института отработать на штатной должности в Институте после окончания обучения в аспирантуре не менее срока, установленного соответствующим договором между работником и Институтом;

- наличие существенного научного задела по теме диссертации;

- сложное материальное положение и (или) инвалидность лица, поступающего в аспирантуру.

3.1.4. К поступлению в аспирантуру Института допускаются лица, имеющие высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра.

3.1.5. Приём на обучение по программам аспирантуры Института проводится на конкурсной основе по результатам проводимых вступительных испытаний в соответствии с принципом равных условий приёма для всех поступающих.

3.1.6. При приёме на обучение по программам аспирантуры Института гарантируется соблюдение права на зачисление поступающих, наиболее способных и подготовленных к освоению программ аспирантуры.

3.1.7. Институт осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приёмом на обучение по программам аспирантуры персональных данных поступающих лиц в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.1.8. Все мероприятия по приёму в аспирантуру Института, предусмотренные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», реализуются в аспирантуре Института в соответствии с локальным актом Института «Правила приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуру Института».

## **3.2. Организация образовательного процесса**

### **3.2.1. Содержание программ аспирантуры**

3.2.1.1. Содержание программ аспирантуры направлено на создание аспирантам условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности, а также подготовки к успешному прохождению итоговой аттестации

(государственной итоговой аттестации).

3.2.1.2. Освоение программ аспирантуры осуществляется в очной форме обучения по научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

3.2.1.3. Программы аспирантуры самостоятельно разрабатываются по каждой научной специальности в соответствии с ФГТ (по каждому направлению подготовки в соответствии с ФГОС ВО) с учётом примерных основных образовательных программ и утверждаются Президентом.

Программы аспирантуры, разработанные по ФГОС ВО, состоят из базовой и вариативной частей.

Базовая часть программы аспирантуры является обязательной вне зависимости от профиля программы аспирантуры, обеспечивает формирование у аспирантов компетенций, установленных ФГОС ВО, и включает в себя дисциплины (модули), установленные ФГОС ВО (в том числе: «Иностранный язык», «История и философия науки») и государственную итоговую аттестацию.

Вариативная часть программы аспирантуры направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных ФГОС ВО, и включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные Институтом, а также научно-исследовательскую работу в объёме, установленном Институтом. Содержание вариативной части формируется в соответствии с профилем программы аспирантуры.

Обязательными для освоения аспирантами являются дисциплины (модули), входящие в состав базовой части программы аспирантуры, а также дисциплины (модули), практики и научные исследования, входящие в состав вариативной части программы аспирантуры в соответствии с профилем указанной программы.

При реализации программы аспирантуры Институт обеспечивает аспирантам возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении программы аспирантуры) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) в порядке, установленном Институтом. Избранные аспирантами элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения. При реализации программы аспирантуры, разработанной в соответствии с ФГОС ВО, элективные дисциплины (модули) включаются в вариативную часть указанной программы.

Программы аспирантуры, разработанные в соответствии с ФГТ, включают в себя научный компонент, образовательный компонент и итоговую аттестацию.

Научный компонент программы аспирантуры включает: научную деятельность аспиранта, направленную на подготовку диссертации на соискание научной степени кандидата технических наук к защите; подготовку публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации; промежуточную аттестацию по этапам выполнения научного исследования.

Образовательный компонент программы аспирантуры включает дисциплины (модули) и практику, а также промежуточную аттестацию по указанным дисциплинам и практике.

Итоговая аттестация проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия требованиям постановления Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней».

3.2.1.4. Освоение программ аспирантуры, разработанных на основании постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», осуществляется в соответствии с локальным актом Института «Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Автономной некоммерческой организации «Институт инженерной физики».

### 3.2.2. Научно-педагогические работники

3.2.2.1. Для реализации программ аспирантуры в штатном расписании Института предусматриваются должности педагогических работников и научных работников, которые относятся к научно-педагогическим работникам.

3.2.2.2. Реализация программы аспирантуры обеспечивается штатными руководящими и научно-педагогическими работниками Института, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы аспирантуры на условиях гражданско-правового договора и внешнего совместительства.

3.2.2.3. Научно-педагогические работники Института наряду с обязанностями, предусмотренными законодательством о науке и государственной научно-технической политике, обязаны:

- формировать у аспирантов профессиональные качества по избранной научной специальности;
- развивать у аспирантов самостоятельность, инициативу, творческие способности.

3.2.2.4. Штатные научно-педагогические работники реализуют программу аспирантуры на условиях внутреннего совместительства и на условиях совмещения должностей.

3.2.2.5. Оплата труда научно-педагогических работников, привлекаемых к проведению занятий с аспирантами, производится:

- на условиях гражданско-правового договора (основание – договор, акт выполненных работ, выписка из расписания занятий);
- на условиях внешнего совместительства (основание – трудовой договор, табель учёта рабочего времени, выписка из расписания занятий);
- на условиях внутреннего совместительства (основание – трудовой договор, табель учёта рабочего времени, выписка из расписания занятий);
- на условиях совмещения должностей – доплата за проведение занятий с аспирантами (основание – приказ, письменное соглашение сторон).

Размер оплаты за проведение занятий определяется, исходя из стоимости академического часа за проведение занятий, с учётом учёной степени (учёного звания) педагогического работника (основание – служебная записка руководителя аспирантуры, выписка из расписания занятий, приказ Генерального директора – Первого Вице-президента).

3.2.2.6. Оплата труда научных руководителей, привлекаемых к научному руководству аспирантами, производится:

- на условиях гражданско-правового договора (основание – договор, отчёт научного руководителя о проделанной работе за прошедшее полугодие, акт оказанных услуг);

- на условиях внешнего совместительства – доплата за научное руководство. Размер доплаты за научное руководство определяется, исходя из стоимости академического часа за научное руководство с учётом учёной степени научного руководителя (основание – трудовой договор, служебная записка руководителя аспирантуры, отчёт научного руководителя за этап научного исследования, приказ Генерального директора – Первого Вице-президента);

- для штатных работников – на условиях доплаты за научное руководство Института. Размер доплаты за научное руководство определяется, исходя из стоимости академического часа за научное руководство с учётом учёной степени научного руководителя (основание – трудовой договор, служебная записка руководителя аспирантуры, приказ Генерального директора – Первого Вице-президента).

Годовой объём времени, отводимого на научное руководство, составляет 50 часов на одного аспиранта.

3.2.2.7. По результату рассмотрения служебных записок Генеральный директор – Первый Вице-президент издаёт приказ о назначении доплаты за научное

руководство (не позднее 30 числа каждого месяца для штатных работников и 30 числа месяца, завершающего очередной этап научного исследования для научных руководителей, осуществляющих научное руководство на условиях гражданско-правовых договоров и на условиях внешнего совместительства).

Приказ на выплату доплаты (не позднее второго числа каждого месяца) передаётся в бухгалтерию Института для начисления.

### 3.2.3. Научная деятельность аспирантов

3.2.3.1. Научная деятельность аспирантов осуществляется с целью подготовки диссертации к защите.

3.2.3.2. Научная деятельность аспирантов осуществляется в научных подразделениях Института и в процессе самостоятельной работы.

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

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

3.2.3.5. Результаты научной деятельности аспирант докладывает при проведении промежуточных аттестациях, на научных семинарах и конференциях, отражает в публикуемых им (в том числе в соавторстве) научных трудах (общее количество публикаций, как правило, не менее десяти), в том числе в изданиях, рекомендованных Высшей аттестационной комиссией или приравненных к ним (не менее двух).

3.2.3.6. Контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности осуществляет научный руководитель.

### 3.2.4. Образовательная деятельность в аспирантуре

3.2.4.1. Образовательная деятельность по программам аспирантуры осуществляется на русском языке.

3.2.4.2. Освоение программы аспирантуры по научным специальностям осуществляется в сроки, установленными ФГТ:

2.2.15. Системы, сети и устройства телекоммуникаций – 4 года;

2.3.1. Системный анализ, управление и обработка информации, статистика – 3

года;

3.2.6. Методы и системы защиты информации, информационная безопасность – 3 года.

3.2.4.3. Освоение программы аспирантуры по направлениям подготовки осуществляется в сроки, установленными ФГОС ВО: по очной форме обучения - четыре года, по заочной форме обучения – пять лет.

3.2.4.4. В сроки получения высшего образования по программе аспирантуры не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет.

При освоении программы аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья может быть продлен срок обучения, но не более чем на один год.

3.2.4.5. Образовательный процесс по программе аспирантуры разделяется на учебные года (курсы). Дата начала освоения программы аспирантуры определяется приказом Президента и отражается в графике учебного процесса.

3.2.4.6. Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) обучающихся определяются учебным планом, который разрабатывается на срок обучения по каждой научной специальности (направлению подготовки).

### 3.2.5. Контроль качества освоения программ аспирантуры

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

3.2.5.2. Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя. Научный руководитель осуществляет контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

3.2.5.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется с целью оценивания хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

3.2.5.4. Промежуточная аттестация аспиранта проводится с целью оценивания результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей),

прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

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

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

3.2.5.7. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, может являться основанием для отчисления аспиранта из Института.

3.2.5.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам образовательного компонента программы аспирантуры или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.2.5.9. Аспирант, не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность, отчисляется из Института.

### 3.2.6. Кандидатские экзамены

3.2.6.1. Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программы аспирантуры.

3.2.6.2. Перечень кандидатских экзаменов устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации и включает в себя экзамены по дисциплинам: «История и философия науки», «Иностранный язык», а также по специальной дисциплине в соответствии с научной специальностью.

3.2.6.3. К сдаче кандидатских экзаменов по дисциплинам «История и философия науки» и «Иностранный язык» допускаются аспиранты, прошедшие промежуточную аттестацию (сдавшие экзамен) по указанным дисциплинам.

3.2.6.4. К сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине допускаются аспиранты, завершившие работу над диссертацией.

3.2.6.5. Допуск к сдаче кандидатских экзаменов оформляется приказом Президента.

3.2.6.6. Для приёма кандидатских экзаменов создаются экзаменационные комиссии по приёму кандидатских экзаменов, состав которых утверждается Президентом.

3.2.6.7. Экзаменационная комиссия формируется, как правило, из числа научно-педагогических работников Института в количестве не более 5 человек и

включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

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

3.2.6.8. Экзаменационная комиссия по приёму кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать экзамен, если в её заседании участвуют не менее трёх специалистов, имеющих учёную степень кандидата или доктора наук по соответствующей научной специальности, в том числе не менее одного доктора наук.

3.2.6.9. Экзаменационная комиссия по приёму кандидатского экзамена по дисциплине «История и философия науки» правомочна принимать экзамен, если в её заседании участвуют не менее трёх специалистов, имеющих учёную степень кандидата или доктора философских наук, в том числе не менее одного доктора философских, исторических, политических или социологических наук.

3.2.6.10. Экзаменационная комиссия по приёму кандидатского экзамена по дисциплине «Иностранный язык» правомочна принимать экзамен, если в её заседании участвуют не менее двух специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтверждённое дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе не менее одного кандидата филологических наук, а также одного специалиста по проблемам научной специальности, по которой лицо, сдающее кандидатский экзамен, подготовило или подготавливает диссертацию, имеющий учёную степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

3.2.6.11. Оценка уровня знаний аспиранта определяется экзаменационными комиссиями по пятибалльной шкале. Оценка выставляется простым большинством голосов членов экзаменационной комиссии. При равенстве голосов решающей считается оценка председателя (в его отсутствии – заместителя председателя) экзаменационной комиссии.

3.2.6.12. Заполненные протоколы и прикрепленные к ним листы для ответов каждого аспиранта экзаменационные комиссии передаются в аспирантуру Института не позднее двух рабочих дней со дня сдачи кандидатского экзамена.

3.2.6.13. Несданные кандидатские экзамены считаются академической задолженностью.

3.2.6.14. В случае получения неудовлетворительной оценки пересдача кандидатского экзамена в текущем семестре не допускается.

3.2.6.15. В случае неявки аспиранта на кандидатский экзамен по уважительной



причине он может быть допущен к сдаче кандидатского экзамена приказом Президента в текущем семестре.

3.2.6.16. Кандидатский экзамен может быть перенесён, но не более чем на один год, в пределах срока обучения аспиранта, по личному заявлению аспиранта при наличии уважительной причины (болезнь или иные обстоятельства, подтверждённые документально).

3.2.6.17. В случае несогласия аспиранта с решением экзаменационной комиссии он в пятидневный срок с даты сдачи кандидатского экзамена может подать апелляцию Президенту. Порядок подачи и рассмотрения апелляции изложен в «Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации аспирантов по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Института».

### 3.2.7. Государственная итоговая аттестация

3.2.7.1. Государственная итоговая аттестация завершает процесс освоения имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2.7.2. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения аспирантами образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО.

3.2.7.3. К государственной итоговой аттестации допускается аспирант, не имеющий академической задолженности и в полном объёме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

3.2.7.4. Государственная итоговая аттестация по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре включает:

- государственный экзамен;
- научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

3.2.7.5. Государственные аттестационные испытания проводятся устно или письменно.

3.2.7.6. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

3.2.7.7. Требования к научному докладу, порядок его представления и

критерии его оценки устанавливаются локальным актом Института.

3.2.7.8. Аспирантам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время проведения государственных аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

3.2.7.9. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

3.2.7.10. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи аспиранту документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

3.2.7.11. Порядок назначения экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии, порядок проведения государственной итоговой аттестации и порядок рассмотрения апелляций устанавливается локальным актом Института «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации аспирантов по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Института».

### 3.2.8. Итоговая аттестация

3.2.8.1. Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия требованиям, установленным постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней».

3.2.8.2. К итоговой аттестации допускается аспирант, полностью выполнивший индивидуальный план работы.

3.2.8.3. Итоговая аттестация является обязательной.

3.2.8.4. Институт, как организация, в которой подготовлена диссертация, дает заключение на предмет соответствия диссертации установленным требованиям постановления Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней». Заключение подписывается Президентом.

3.2.8.5. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе аспирантуры, не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации, Институтом выдается заключение на подготовленную диссертацию и свидетельство об окончании аспирантуры.

3.2.9. Сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программе аспирантуры для представления ими диссертации к защите

3.2.9.1. Институт вправе предоставить выпускникам аспирантуры сопровождение для представления ими диссертации к защите.

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

3.2.9.3. Сопровождение выпускника осуществляется по его личному заявлению на имя Президента, и оформляется приказом. Заявление о сопровождении представляется выпускником не позднее тридцати календарных дней с момента успешного прохождения итоговой аттестации.

3.2.9.4. На период сопровождения Институт предоставляет выпускнику доступ к информационно-образовательной среде, учебно-методическим материалам, библиотечному фонду.

3.2.9.5. Институт оказывает выпускнику аспирантуры сопровождение по формированию комплекта документов, предусмотренных постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», для представления диссертации в совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук.

3.2.9.6. Оплата за сопровождение не взимается.

3.2.10. Прекращение образовательных отношений

3.2.10.1. Основанием прекращения образовательных отношений является приказ Президента об отчислении аспиранта от обучения в аспирантуре Института в следующих случаях:

- в связи с освоением программы аспирантуры и успешным прохождением итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации);

- досрочно в случаях, установленных п.2 ст.61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- по инициативе аспиранта, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию;

- по инициативе Института: в случае установления нарушения порядка приема в аспирантуру Института, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в аспирантуру Института; в случае применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания; в случае невыполнения аспирантом индивидуального учебного плана и (или) индивидуального плана научной деятельности; в связи с невыходом из академического отпуска; по обстоятельствам, не зависящим от воли

аспиранта и Института, в том числе в случае ликвидации аспирантуры Института.

3.2.10.2. Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию (государственную итоговую аттестацию), освоившим лишь часть программы аспирантуры и отчисленным из Института, выдается справка об обучении или о периоде обучения, по образцу, установленному Институтom.

3.2.10.3. Аспирант, отчисленный из аспирантуры Института по его (аспиранта) инициативе до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление в течение 5 лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий освоения программы аспирантуры, но не ранее завершения курса, в котором такой аспирант был отчислен.

#### **4. Права**

Аспирантура вправе:

4.1. Осуществлять взаимодействие с подразделениями Института по вопросам, связанным с подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, и иным вопросам, входящим в компетенцию аспирантуры.

4.2. Запрашивать и получать от работников и структурных подразделений Института, государственных и муниципальных ведомств, органов и организаций, иных лиц информацию, необходимую для выполнения возложенных на аспирантуру задач и функций.

4.3. Принимать участие, а также выступать с инициативой проведения заседаний руководства Института, научно-технического Совета Института и учебно-методического Совета Института по вопросам, касающимся деятельности аспирантуры Института и улучшения её работы.

4.4. Привлекать научно-педагогических работников Института к проведению занятий, руководству практикой и проведению других мероприятий, связанных с реализацией учебных планов и программ.

4.5. Представлять Институт, по поручению Президента, во взаимоотношениях с заинтересованными лицами по вопросам, входящим в компетенцию аспирантуры.

4.6. Использовать библиотечный фонд Института, средства обучения, оборудование и приборы, закрепленные за аспирантурой, для реализации целей и задач, поставленных перед аспирантурой.

4.7. Осуществлять иные права, способствующие реализации задач и функций аспирантуры, а также исполнению поручений руководства Института.

## **5. Ответственность**

5.1. Всю полноту ответственности за выполнение задач, возложенных на аспирантуру настоящим положением, несёт руководитель аспирантуры.

5.2. Ответственность других работников аспирантуры устанавливается должностными инструкциями, перечень которых приведен в приложении Б.

**Приложение А**  
(обязательное)  
**Таблица взаимодействия аспирантуры**  
**с подразделениями Института и внешними организациями**

Подразделение	Принимаемая (передаваемая) информация	
	Подразделение ⇒ аспирантура	Подразделение ⇐ аспирантура
Отдел делопроизводства	распоряжения руководства Института; электронные письма; утверждённые локальные нормативные акты по аспирантуре; подписанные приказы; подписанные служебные записки; утверждённые акты списания бланков дипломов об окончании аспирантуры и приложений к ним; локальные нормативные акты по аспирантуре, имеющие гриф «Для служебного пользования».	локальные нормативные акты по аспирантуре; проекты приказов по аспирантуре; служебные записки; акты списания бланков дипломов об окончании аспирантуры и приложений к ним.
Отдел кадров	решения руководства Института о поощрении (наказании) работников; копии приказов о приёме, перемещении и увольнении работников; копии приказов по вопросам, касающимся деятельности аспирантуры; трудовые договоры; копии документов об образовании; копии дипломов кандидата и доктора наук; -копии аттестата доцента и профессора; копии трудовых книжек; копии должностных инструкций; утверждённый график отпусков; приказ о предоставлении отпуска; командировочные удостоверения; решения аттестационной комиссии.	представления о поощрении (наказании) работников; служебные записки о приёме, перемещении и увольнении работников; заявки на комплектование персоналом; документы на вновь принимаемых преподавателей; служебные записки на оплату труда научно-педагогических работников; табель учёта рабочего времени работников аспирантуры; проекты должностных инструкций; проект графика отпусков; заявления на предоставление отпусков; служебные записки на командировки.

Подразделение	Принимаемая (передаваемая) информация	
	Подразделение ⇒ аспирантура	Подразделение ⇐ аспирантура
Бухгалтерия	подписанные Президентом договоры оказания услуг (вторые экземпляры); утвержденные Президентом акты сдачи-приёмки работ по договорам оказания услуг (вторые экземпляры); возмещение командировочных расходов.	договоры оказания услуг; акты сдачи-приёмки работ по договорам оказания услуг; отчёт о командировочных расходах; договоры о закупке лицензионного программного обеспечения; ежегодные договоры с научными библиотеками; договоры о закупке учебной литературы.
Управление по договорной и правовой работе	скорректированные (при необходимости) и согласованные проекты документов (договоры, положения и иные локальные акты, должностные инструкции и т.п.); документы по запросам.	проекты разработанных документов (положения и иные локальные акты, договоры, должностные инструкции и др.)
Отдел технического обеспечения	оборудование, мебель, вычислительная техника, оргтехника, канцтовары и расходные материалы	заявки на приобретение материальных ценностей; акты на списание расходных материалов.
Редакционно-издательский отдел	изготовленные буклеты, информационные бюллетени, агитационные материалы; изготовленные журналы успеваемости, учебные карточки, студенческие билеты, зачетные книжки.	разработанные макеты буклетов, информационных бюллетеней, агитационных материалов; разработанные макеты журналов успеваемости, учебных карточек, студенческих билетов, зачетных книжек.
Секретный отдел	материалы выпускных квалификационных работ, диссертаций, имеющих гриф «секретно»; учебники, учебные пособия, литература с грифом «секретно»; предоставление рабочего места для работы с секретными документами.	материалы выпускных квалификационных работ, диссертаций; учебные программы дисциплин, рабочие тетради аспирантов; документы для оформления допуска к работе с литературой, в аудиториях специального назначения.

Подразделение	Принимаемая (передаваемая) информация	
	Подразделение ⇒ аспирантура	Подразделение ⇐ аспирантура
<b>Взаимодействие с внешними организациями</b>		
Министерство образования и науки Российской Федерации,	информационные письма, нормативные документы, приказы и др. документы.	отчеты о работе аспирантуры, используя сайт «Интеробразование», информационно-аналитическую систему «Мониторинг» Минобрнауки России; документы на утверждение председателя Государственной экзаменационной комиссии.
Федеральная служба государственной статистики	информационные письма, нормативные документы, приказы и пр.	отчеты 1-НК о работе за отчетный период
Организации и предприятия г.о. Серпухов	информационные письма; представление рабочих мест для проведения практик аспирантами Института.	договоры о сотрудничестве в области образования;



**Приложение Б**  
(справочное)  
**Перечень должностных инструкций работников аспирантуры**

1. Должностная инструкция руководителя аспирантуры
2. Должностная инструкция заместителя руководителя аспирантуры
3. Должностная инструкция профессора
4. Должностная инструкция доцента
5. Должностная инструкция старшего специалиста по учебно-методической работе.
6. Должностная инструкция специалиста по учебно-методической работе.