

Приложение
к приказу АО «НИЦЭВТ»
от 13.05.2024 № 132/1

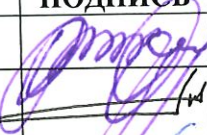






АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
ЭЛЕКТРОННОЙ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ»
(АО «НИЦЭВТ»)

ПОЛОЖЕНИЕ
об аспирантуре АО «НИЦЭВТ»

г. Москва
2024 г.

Таблица согласований и утверждений

ДЕЙСТВИЕ	ДОЛЖНОСТЬ	ФИО	ПОДПИСЬ	ДАТА
УТВЕРЖДАЮ	Генеральный директор	Р.М. Дзейтов		
СОГЛАСОВАНО	Первый заместитель генерального директора	А.С. Новоселов		
СОГЛАСОВАНО	Заместитель генерального директора по финансам и экономике	Г.В. Елюшкин		
СОГЛАСОВАНО	Начальник Управления по правовому обеспечению	Б.Б. Цороев		
РАЗРАБОТАЛ	Заведующий аспирантурой	А.П. Гагарин		

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	4
2. Цели и задачи аспирантуры	6
3. Приём в аспирантуру АО «НИЦЭВТ»	7
4. Порядок прикрепления к аспирантуре	8
5. Срок обучения в аспирантуре АО «НИЦЭВТ»	8
6. Обязанности и права аспирантов	9
7. Организация учебного процесса в аспирантуре АО «НИЦЭВТ»	11
7.1. Порядок научного руководства аспирантами	11
7.2. Порядок освоения программ аспирантуры	11
7.3. Порядок проведения итоговой аттестации	11
8. Обязанности аспирантуры АО «НИЦЭВТ»	12
Приложение №1 Приказ о приёме в аспирантуру в 20__ году	14
Приложение №2 Приказ о зачислении в аспирантуру	16
Приложение №3 Положение о порядке отчисления	17
Приложение №4 Положение о порядке выбора элективных и факультативных дисциплин	30
Приложение №5 Положение об электронном портфолио обучающихся	34
Приложение №6 Положение о научном руководстве аспирантами	36
Приложение №7 Положение об организации и порядке проведения научных исследований	56
Приложение №8 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	59
Приложение №9 Положение об организации и порядке проведения педагогической практики	76
Приложение №10 Положение об организации и порядке проведения инженерно-организационной практики.....	81
Приложение №11 Положение о порядке проведения итоговой аттестации	84
Приложение №12 Приказ о комиссиях для приёма кандидатского экзамена	92
Приложение №13 Удостоверение о сдаче кандидатского экзамена	93

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус аспирантуры Акционерного общества «Научно-исследовательский центр электронной вычислительной техники» (далее – Общество), её основные цели, задачи, функции, ответственность, права, место Аспирантуры в структуре Общества и её роль в деятельности по защите интересов Общества.

1.2. Аспирантура АО «НИЦЭВТ» открыта по решению Совета директоров ОАО «НИЦЭВТ» и действует на основании лицензии Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, серия 90Л01 № 0009241, регистрационный № 2200 от 16.06.2016, на осуществление образовательной деятельности, руководствуясь:

Конституцией Российской Федерации,

Трудовым кодексом Российской Федерации,

Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 (с изменениями и дополнениями от: 7 мая, 7 июня, 2, 23 июля, 25 ноября 2013 г., 3 февраля, 5, 27 мая, 4, 28 июня, 21 июля, 31 декабря 2014 г., 6 апреля, 2 мая, 29 июня, 13 июля, 14, 29, 30 декабря 2015 г., 2 марта, 2 июня, 3 июля, 19 декабря 2016 г., 1 мая, 29 июля, 5, 29 декабря 2017 г., 19 февраля, 7 марта, 27 июня, 3, 29 июля, 3 августа, 25 декабря 2018 г., 6 марта, 1 мая, 17 июня, 26 июля, 1 октября, 2, 27 декабря 2019 г., 6 февраля, 1, 18 марта, 24 апреля, 25 мая, 8 июня, 31 июля, 8, 30 декабря 2020 г., 17 февраля, 24 марта, 5, 20, 30 апреля, 26 мая, 11, 28 июня, 2 июля, 30 декабря 2021 г., 16 апреля, 11 июня, 14 июля, 24 сентября, 7 октября, 21 ноября, 5, 19, 28, 29 декабря 2022 г., 6, 17 февраля, 14 апреля, 13, 24 июня, 10, 24 июля, 4 августа, 19 октября, 19, 25 декабря 2023 г., 12, 22 июня, 8 июля, 8 августа 2024 г.),

Федеральным законом от 30 декабря 2020 г. № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от: 30 апреля, 11 июня 2021 г., 28 апреля 2023 г.),

Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 № 127-ФЗ (с изменениями и дополнениями от: 19 июля, 17 декабря 1998 г., 3 января, 27, 29 декабря 2000 г., 30 декабря 2001 г., 24 декабря 2002 г., 23 декабря 2003 г., 22 августа 2004 г., 30 июня, 31 декабря 2005 г., 4 декабря 2006 г., 1 декабря 2007 г., 23 июля, 30 декабря 2008 г., 10 февраля, 2 августа, 27 декабря 2009 г., 8 мая, 27 июля 2010 г., 1 марта, 19, 20, 21 июля, 6 ноября, 3 декабря 2011 г., 28 июля, 3 декабря 2012 г., 7 мая, 2 июля, 27 сентября, 2 ноября 2013 г., 22 декабря 2014 г., 20 апреля, 13 июля 2015 г., 23 мая 2016 г., 26 июля 2019 г., 24 апреля, 25 мая, 31 июля, 8, 30 декабря 2020 г., 30 апреля, 2 июля

2021 г., 16 апреля, 28 июня, 7 октября 2022 г., 6, 17 февраля, 24 июля 2023 г., 8 августа 2024 г.),

Постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2020 г. № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности» (с изменениями и дополнениями от: 28 июля, 30 ноября 2021 г., 12 сентября 2022 г., 11 октября 2023 г., 21 февраля, 20 июня 2024 г.),

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» ,

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (с изменениями и дополнениями от 5 апреля 2016 г., 17 августа 2020 г.),

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 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 учётом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)» (с изменениями и дополнениями от: 6 мая, 3 ноября 2022 г., 7 февраля 2023 г.),

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 августа 2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» (с изменениями и дополнениями от: 30 октября 2023 г.),

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов» (с изменениями и дополнениями от: 5 августа 2021 г.),

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 октября 2021 г. № 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)»,

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной

итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки» (с изменениями и дополнениями от 27 марта 2020 г.),

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 г. № 712 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в сфере высшего образования и науки и признании утратившими силу приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2013 г. № 296 и от 22 июня 2015 г. № 607» (с изменениями и дополнениями от: 1 февраля 2022 г., 28 июня 2023 г.),

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются учёные степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание учёной степени кандидата наук, на соискание учёной степени доктора наук, утверждённое приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093 (с изменениями и дополнениями от: 27 сентября 2021 г., 11 мая, 20 декабря 2022 г., 30 марта, 24 июля 2023 г.),

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 августа 2021 г. № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктур) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются учёные степени, утверждённой приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118» (с изменениями и дополнениями от: 27 сентября 2021 г., 11 мая, 20 декабря 2022 г., 30 марта, 24 июля 2023 г.),

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (с изменениями и дополнениями 30 июля 2014 г., 21 апреля, 2 августа 2016 г., 29 мая, 28 августа 2017 г., 1 октября 2018 г., 20 марта, 11 сентября 2021 г.) (с изменениями и дополнениями от: 30 июля 2014 г., 21 апреля, 2 августа 2016 г., 29 мая, 28 августа 2017 г., 1 октября 2018 г., 20 марта, 11 сентября 2021 г., 26 сентября 2022 г., 26 января, 18 марта, 26 октября 2023 г., 25 января 2024 г.),

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (с изменениями и дополнениями от: 20 июля, 30 ноября 2021 г., 24 ноября 2022 г., 30 сентября 2023 г., 6, 13 марта 2024 г.),

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 июля 2021 г. № 645 «Об утверждении образцов и описания документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним» (документ не вступил в силу)» (с изменениями и дополнениями от: 14 февраля 2022 г., 21 февраля 2023 г.),

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 июля 2021 г. № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов» (с изменениями и дополнениями от: 22 февраля 2023 г.),

Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 (ред. от 21.04.2016) «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»,

Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» (зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2013 № 28912),

Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», другими законодательными и правовыми актами, а также Уставом Общества, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Государственной корпорации «Ростех», Акционерного общества «Объединенная приборостроительная корпорация», Акционерного общества «Концерн радиостроения «Вега», приказами, распоряжениями и указаниями единоличного исполнительного органа и первого заместителя генерального директора в пределах его компетенции, внутренними нормативными документами: инструкциями, стандартами и другими документами, которые используются в рамках осуществления функций и задач аспирантуры, настоящим Положением.

1.3. Аспирантура является структурным подразделением АО «НИЦЭВТ» согласно п. 6 статьи 31 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», административно и функционально входит в Управление стратегического анализа и информационного взаимодействия, подчиняется непосредственно начальнику Управления (в случае его отсутствия Аспирантура подчиняется первому заместителю генерального директора) в соответствии с организационной структурой Общества, утверждённой в установленном порядке.

1.4. Аспирантуру возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом единоличного исполнительного органа Общества по представлению начальника Управления в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.5. Структура и штатное расписание аспирантуры, а также изменения в структуре, численности и штатном расписании утверждаются единоличным исполнительным органом Общества по представлению начальника Управления и согласованное с первым заместителем генерального директора.

1.6. Права и обязанности заведующего аспирантурой определены в его должностной инструкции.

1.7. Для реализации задач по своей деятельности аспирантура использует предоставленное ему помещение, оборудование, технику, программное обеспечение, канцтовары, а также другие необходимые средства и материалы, отвечающие нормам охраны труда и пожарной безопасности.

1.8. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения, дополняется, изменяется или отменяется при изменении правовых, экономических или организационных условий деятельности АО «НИЦЭВТ».

2. Цели и задачи аспирантуры

2.1. Аспирантура АО «НИЦЭВТ» предоставляет гражданам Российской Федерации возможность получения высшего профессионального образования уровня «кадров высшей квалификации» в форме очного обучения с защитой диссертаций на соискание ученой степени кандидата технических наук по группе научных специальностей 2.3 «Информационные технологии и телекоммуникации».

2.2. Аспирантура АО «НИЦЭВТ» готовит высококвалифицированные научные и научно-педагогические кадры для работы в АО «НИЦЭВТ», других организациях и учреждениях отрасли, содействует формированию и укреплению научных школ по тематике научной деятельности АО «НИЦЭВТ».

2.3. Целью обучения в аспирантуре является:

- формирование навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- подготовка и защита диссертации на соискание учёной степени кандидата технических наук;
- углубленное изучение теоретических и методологических основ техники по направлениям деятельности АО «НИЦЭВТ»;
- получение знаний и навыков, необходимых для педагогической деятельности в учреждениях высшего образования;
- совершенствование философского образования, в том числе ориентированного на профессиональную деятельность;
- совершенствование знаний иностранного языка, в том числе для использования в профессиональной деятельности.

2.4. Аспирантура АО «НИЦЭВТ» осуществляет образовательную деятельность по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), разработанным аспирантурой и утверждёнными единоличным исполнительным органом АО «НИЦЭВТ».

Информация о программах аспирантуры размещается на официальном сайте АО «НИЦЭВТ».

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

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

2.6. В рамках осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Положения, аспирант решает научную задачу, имеющую значение для развития соответствующей отрасли науки, либо разрабатывает новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

2.7. Успешно окончившим аспирантуру в соответствии с Положением об аспирантуре считается аспирант, выполнивший учебный план, завершивший работу над диссертацией и успешно прошедший итоговую аттестацию по образовательной программе аспирантуры.

2.8. Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации. Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

3. Приём в аспирантуру АО «НИЦЭВТ»

3.1. В аспирантуру на конкурсной основе принимаются лица, имеющие высшее профессиональное образование уровня «специалитет» или «магистратура». Обучение в аспирантуре осуществляется в очной форме.

3.2. Для проведения приема в аспирантуру организуется приемная комиссия под председательством первого заместителя генерального директора АО «НИЦЭВТ» или другого лица по поручению генерального директора. Члены приемной комиссии назначаются ее председателем из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров, включая научных руководителей аспирантов.

3.3. Прием в аспирантуру проводится ежегодно не более одного раза в год. Состав приёмной комиссии, правила приёма в текущем году, включая сроки подачи документов и проведения вступительных испытаний (экзаменов), устанавливаются приказом единоличного исполнительного органа АО «НИЦЭВТ» в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации не позднее 15 апреля.

3.4. Приказ о приёме готовится аспирантурой согласно образцу, приведенному в Приложении №1 настоящего Положения. Установленные приказом правила и срок приёма публикуются на официальном сайте АО «НИЦЭВТ».

3.5. Правила приёма, включая «контрольные цифры» приёма и стоимость договора на оказание платных образовательных услуг, устанавливаются единоличным исполнительным органом АО «НИЦЭВТ» на основе предложений, подготавливаемых аспирантурой с учётом ресурсов аспирантуры и положений лицензии.

«Контрольными цифрами» приёма считается количество аспирантов, которые могут быть зачислены по каждой совокупности условий приёма, которые складываются из специальности (по реализуемой программе) и источника финансирования обучения.

3.6. Примерные правила приёма приведены в Положении о приёме. Положение о приёме и Положение об апелляционной комиссии вводятся в действие приказом единоличного исполнительного органа и размещаются на официальном информационном сайте АО «НИЦЭВТ».

3.7. Зачисление в аспирантуру производится приказом единоличного исполнительного органа АО «НИЦЭВТ». Приказ о зачислении готовит аспирантура согласно образцу, приведённому в Приложении №2 настоящего Положения.

4. Порядок прикрепления к аспирантуре

4.1. Порядок прикрепления для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре определяется приказом Министерства науки и высшего образования РФ.

5. Срок обучения в аспирантуре АО «НИЦЭВТ»

5.1. Срок обучения в аспирантуре АО «НИЦЭВТ» устанавливается равным директивному сроку освоения программы аспирантуры, выбранной при поступлении в аспирантуру, если иное не установлено приказом единоличного исполнительного органа.

5.2. При обучении по индивидуальному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья срок может продлеваться приказом единоличного исполнительного органа АО «НИЦЭВТ» не более чем на один год по сравнению со сроком, установленным для соответствующей формы обучения.

5.3. Директивный срок обучения в аспирантуре может быть изменён в результате отчисления, перевода или взятия академического отпуска. Порядок перевода, предоставления академического отпуска, отчисления, а также восстановления изложен в Приложении № 3 настоящего Положения.

5.4. Аспирантам, завершившим обучение по программе аспирантуры и прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся заключение о соответствии диссертации установленным требованиям и свидетельство об окончании аспирантуры.

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

5.6. Аспирант, отчисленный из организации по его инициативе до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление для освоения указанной программы в этой организации в течение 5 лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий освоения программ аспирантуры, но не ранее завершения курса, в котором такой аспирант был отчислен.

6. Обязанности и права аспирантов

6.1. Аспирант обязан за время своего обучения: целиком выполнить учебный план, пройти промежуточную аттестацию по образовательной программе аспирантуры, в том числе, сдать кандидатские экзамены по истории философии, иностранному языку и специальной дисциплине, завершить работу над диссертацией, представить её руководителю аспирантуры, пройти итоговую аттестацию.

Прохождение итоговой аттестации с положительными оценками даёт аспиранту право защитить диссертацию на Научно-техническом совете (НТС) АО «НИЦЭВТ» с целью получения соответствующего заключения и представления диссертации в диссертационный совет в соответствии с рекомендациями НТС АО «НИЦЭВТ».

6.2. Аспирант имеет право выбора дисциплин в пределах учебного плана в соответствии с Приложением № 4 настоящего Положения.

6.3. Порядок выполнения аспирантом его обязанностей определен в разделе 7.2 настоящего Положения.

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

6.5. Аспиранты имеют право совмещать обучение с работой на штатной должности, либо выполнять работу на иных условиях оплаты.

6.6. В рамках осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Положения, аспирант имеет право на:

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

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

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

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

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

6.7. Аспиранты пользуются бесплатно оборудованием, лабораториями, учебно-методическими кабинетами, библиотеками, а также правом на командировки, в том числе в высшие учебные заведения и научные центры иностранных государств, по избранным темам научных исследований наравне с научными работниками АО «НИЦЭВТ».

6.8. Подготовка аспирантов – штатных работников АО «НИЦЭВТ» – осуществляется за счет собственных средств АО «НИЦЭВТ». Подготовка аспирантов также может осуществляться по прямым договорам с оплатой стоимости обучения физическими и юридическими лицами. Количество аспирантов и соискателей, обучающихся за счет собственных средств АО «НИЦЭВТ», устанавливается единоличным исполнительным органом АО «НИЦЭВТ».

6.9. Аспирантам – штатным работникам АО «НИЦЭВТ» – устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней в каждом учебном году на основании справки-вызова, которую готовит Аспирантура АО «НИЦЭВТ».

6.10. В срок освоения программы аспирантуры не включается время нахождения аспиранта в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

6.11. Аспирантам, которые допущены к соисканию ученой степени и заняты подготовкой к защите диссертации, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 месяца (для соискателей степени кандидата наук), либо 6 месяцев (для соискателей степени доктора наук). Отпуск предоставляется на основании выписки из решения диссертационного совета о приеме диссертации к защите (п. 5 Правил предоставления отпуска лицам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, утвержденный постановлением Правительства РФ от 05.05.2014 № 409).

За один год до даты начала такого отпуска работник должен уведомить своего работодателя о намерении использовать отпуск (п. 3 Правил). Выписку из решения диссертационного совета о приеме диссертации к защите нужно представить в течение 10 рабочих дней со дня вынесения советом такого решения. Заявление на отпуск необходимо приложить непосредственно к данной выписке. В заявлении должна быть указана продолжительность отпуска (п. 5 Правил).

6.12. Заключение АО «НИЦЭВТ» по диссертации является действительным в течение 3 лет со дня его утверждения и даёт право представить диссертацию к защите в любой диссертационный совет (при условии соответствия научной специальности и отрасли науки, по которым выполнена диссертация, научной специальности и отрасли науки, по которым диссертационному совету Министерством науки и высшего образования Российской Федерации предоставлено право проведения защиты диссертаций).

6.13. Выпускникам аспирантуры время обучения в очной аспирантуре засчитывается в стаж научно-педагогической и научной работы.

6.14. Обязанности аспирантов в части соблюдения правил внутреннего распорядка АО «НИЦЭВТ» устанавливаются в договоре, который заключается между аспирантом и АО «НИЦЭВТ».

6.15. Аспирантура АО «НИЦЭВТ» предоставляет аспиранту возможность пользоваться электронным портфолио. Порядок пользования электронным портфолио изложен в Приложении № 5 настоящего Положения.

6.16. Выпускник, успешно прошедший итоговую аттестацию, имеет право получить по его личному заявлению сопровождение АО «НИЦЭВТ» при предоставлении диссертации к защите.

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

7. Организация учебного процесса в аспирантуре АО «НИЦЭВТ»

7.1. Порядок научного руководства аспирантами

7.1.1. Порядок научного руководства обучающимися в аспирантуре АО «НИЦЭВТ» изложен в Приложении № 6 настоящего Положения.

7.1.2. Количество аспирантов и соискателей, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия единоличным исполнительным органом АО «НИЦЭВТ».

7.1.3. Оплата труда научных руководителей аспирантов устанавливается по ходатайству НТС АО «НИЦЭВТ» единоличным исполнительным органом АО «НИЦЭВТ» из расчета 50 часов на одного аспиранта в год, в том числе и при утверждении аспиранту двух руководителей (руководителя и консультанта) в размере не менее 500 руб./час и выплачивается при условии выполнения учебного плана руководимым аспирантом.

7.1.4. Оплата труда научных руководителей, являющихся штатными работниками АО «НИЦЭВТ», осуществляется в рамках системы премирования в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников АО «НИЦЭВТ», разработанным с учетом Методических рекомендаций по формированию системы мотивации и управления результативностью работников организаций Государственной корпорации «Ростех».

7.2. Порядок освоения программ аспирантуры

7.2.1. Программа подготовки научных и научно-педагогических кадров аспирантуры (программа аспирантуры) включает в себя комплект документов, в которых определены требования к результатам ее освоения, содержащий план научной деятельности, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей) и практики.

Порядок разработки программ аспирантуры устанавливается Положением о программе аспирантуры в АО «НИЦЭВТ».

7.2.2. 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.

Порядок организации и обеспечения научной деятельности аспирантов устанавливается Приложением № 7 настоящего Положения.

7.2.3. Процесс освоения программ аспирантуры разделяется на курсы.

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

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

7.2.6. Образовательный компонент программы аспирантуры осваивается по срокам, формам и содержанию учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком по специальности, которая выбрана аспирантом и утверждена приказом единоличного исполнительного органа о зачислении аспиранта.

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

7.2.8. Текущий контроль успеваемости и порядок промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Приложением № 8 настоящего Положения.

7.2.9. Обязательной составной частью учебного плана аспиранта являются:

- педагогическая практика,
- инженерно-организационная практика.

Порядок их проведения регламентируется Положениями, приведёнными, соответственно, в Приложениях № 9 и № 10 настоящего Положения.

7.3. Порядок проведения итоговой аттестации

7.3.1. Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

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

7.3.3. АО «НИЦЭВТ» дает заключение о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» (далее – заключение), которое подписывается руководителем или по его поручению заместителем руководителя организации. Для подготовки заключения АО «НИЦЭВТ» вправе привлекать членов совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, являющихся специалистами по проблемам каждой научной специальности диссертации.

В заключении отражаются личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных аспирантом исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ аспиранта, соответствие диссертации требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике», научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, принятых к публикации и (или) опубликованных аспирантом.

7.3.4. Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры (далее – выпускник), не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается заключение и свидетельство об окончании аспирантуры.

7.3.5. Порядок проведения итоговой аттестации в целом определяется в Приложении № 11 настоящего Положения.

7.3.7. Приказ о проведении кандидатского экзамена готовит аспирантура согласно образцу, приведенному в Приложении № 12 настоящего Положения. В Приложении № 13 приведена форма удостоверения о сдаче кандидатского экзамена.

8. Сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры, при представлении ими диссертации к защите

8.1. АО «НИЦЭВТ» вправе предоставить выпускникам сопровождение при представлении ими диссертации к защите (далее – сопровождение).

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

8.3. На период сопровождения АО «НИЦЭВТ» предоставляет выпускнику доступ к информационно-образовательной среде и учебно-методическим материалам, библиотечным фондам и библиотечно-справочным системам.

8.4. АО «НИЦЭВТ» оказывает выпускнику сопровождение по формированию комплекта документов, предусмотренных перечнем, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, для представления диссертации в совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, в том числе к предварительному рассмотрению.

9. Обязанности аспирантуры АО «НИЦЭВТ»

9.1. Главными задачами аспирантуры АО «НИЦЭВТ» являются: отбор аспирантов и соискателей из числа сотрудников АО «НИЦЭВТ» и других предприятий, их обучение, организация вступительных и кандидатских экзаменов, разработка, актуализация и получение аккредитации образовательных программ, подбор преподавателей, контроль за выполнением учебных планов аспирантами, аттестация аспирантов и выдача дипломов.

9.2. Аспирантура разрабатывает программы в соответствии с актуальной лицензией на ведение образовательной деятельности.

9.3. Аспирантура разрабатывает расписания учебных занятий, практик, научно-исследовательской работы и контроля их качества в соответствии с утверждёнными учебными планами, доводит расписания до сведений учащихся и обеспечивает проведение учебных и аттестационных мероприятий (текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации) в соответствии с расписаниями.

9.4. Аспирантура осуществляет текущий контроль успеваемости аспирантов и прикрепленных лиц. Не позднее, чем за две недели до окончания учебного года, аспирантура готовит Аттестационный лист для каждого аспиранта и прикрепленного лица и передаёт их научным руководителям. Аттестационный лист с заключениями руководителя и НТС АО «НИЦЭВТ» утверждается единоличным исполнительным органом АО «НИЦЭВТ». На основе утверждённых аттестационных листов в конце каждого учебного года, кроме завершающего, аспирантура выпускает приказ о продолжении обучения аттестованным аспирантом (прикрепленным лицом).

9.5. Аспирантурой обеспечивается проведение приемных и кандидатских экзаменов по специальной дисциплине, истории философии и иностранному языку.

9.6. На основании документов, поданных лицом, поступающим в аспирантуру АО «НИЦЭВТ», формируется его личное дело, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, индивидуальные планы аспирантов, аттестационные листы, протоколы экзаменов. Кроме того, аспирантура обеспечивает создание и ведение электронного портфолио учащихся.

9.7. Аспирантура организует создание в АО «НИЦЭВТ» электронной образовательной среды, обеспечивает её наполнение и доступ к ней учащихся.

9.8. Заведующий аспирантурой направляет готовую диссертационную работу, получившую одобрение научного руководителя, в НТС АО «НИЦЭВТ», который рекомендует работу для предъявления к защите.

9.9. Заведующий аспирантурой формирует заявку на приобретение литературы для обеспечения учебного процесса в аспирантуре и подписку на ведущие рецензируемые научные журналы по научным направлениям аспирантуры по представлению научных руководителей.

9.10. Заведующий аспирантурой обеспечивает доступ аспирантов к необходимому для научно-исследовательских работ оборудованию и оргтехнике по представлению научных руководителей.

9.11. Заведующий аспирантурой привлекает аспирантов к научной и педагогической работе аспирантуры АО «НИЦЭВТ».

9.12. Заведующий аспирантурой ходатайствует перед администрацией АО «НИЦЭВТ» о поощрении аспирантов, демонстрирующих высокие показатели в научно-исследовательской работе.

9.13. Контроль за работой аспирантуры АО «НИЦЭВТ» осуществляет первый заместитель генерального директора. Данные о работе аспирантуры представляются заведующим аспирантурой для включения в установленную отчетность о деятельности АО «НИЦЭВТ».

9.14. Средства для оплаты деятельности аспирантуры АО «НИЦЭВТ» ежегодно планируются финансово-экономическими службами АО «НИЦЭВТ» в соответствии со сметой расходов на наступающий учебный год. Смета расходов составляется заведующим аспирантурой.

П Р И К А З

_____ г.

№ _____

Москва

О приёме в аспирантуру в 20__ году

В соответствии с Положением об аспирантуре АО «НИЦЭВТ» и приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 721 «Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Объявить с _____ 20__ года приём в аспирантуру АО «НИЦЭВТ» по следующим научным специальностям:

2.3.2 Вычислительные системы и их элементы,

2.3.8 Информатика и информационные процессы.

2. Утвердить Правила приёма в аспирантуру АО «НИЦЭВТ» на 20__ год, приведённые в приложении к настоящему приказу.

3. Начальникам подразделений АО «НИЦЭВТ» подобрать кандидатуры специалистов, проявивших способности к научно-исследовательской работе, для обучения в аспирантуре за счет средств АО «НИЦЭВТ».

4. Установить срок подачи документов в аспирантуру от поступающих в аспирантуру до _____ 20__ г.

5. Утвердить следующий состав приемной комиссии:

Председатель приёмной комиссии:

.....

Члены приёмной комиссии:

1.

2.

3.

Первое заседание комиссии провести _____ 20__ г.

6. Утвердить следующий состав апелляционной комиссии:

Председатель апелляционной комиссии:

.....

Члены апелляционной комиссии:

1.

2.

7. Провести вступительные экзамены в срок с _____ по _____ 20__ г.

8. Поместить объявление о приеме в аспирантуру на официальном сайте и на доске объявлений АО «НИЦЭВТ».

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего аспирантурой.

Генеральный директор

Приложение: Правила приёма в аспирантуру АО «НИЦЭВТ» на 20__ год

П Р И К А З

_____ Г.

№ _____

Москва

О зачислении в аспирантуру

В соответствии с Положением об аспирантуре АО «НИЦЭВТ»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Зачислить в аспирантуру АО «НИЦЭВТ» по направлению 09.06.01 «Информатика и вычислительная техника» со сроком обучения с _____ по _____ следующих лиц:

по основной образовательной программе «_____»:

1..... (с обучением по очной форме) руководитель

2..... (с обучением по очной форме) руководитель

3..... (с обучением по очной форме) руководитель

2. Утвердить научных руководителей, указанных в п. 1 приказа.

3. Научным руководителям представить в месячный срок в аспирантуру темы научно-квалификационных работ (диссертаций) и индивидуальные планы аспирантов.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего аспирантурой.

Генеральный директор

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Р.М. Дзейтов

« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке отчисления, восстановления, перевода и предоставления академических отпусков обучающимся в аспирантуре АО «НИЦЭВТ»

1. Нормативные основы

1.1 Настоящее «Положение о порядке отчисления, восстановления, перевода и предоставления академических отпусков обучающимся в аспирантуре АО «НИЦЭВТ» (далее – Положение) определяет порядок и процедуры отчисления, восстановления, перевода обучающихся (с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую), как внутри аспирантуры, так и при взаимодействии с другими образовательными организациями, а также порядок предоставления академических отпусков и выхода из академического отпуска с учетом различных основ обучения (платное, бюджетное) в аспирантуре АО «НИЦЭВТ».

Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Постановление Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Приказ Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое».

Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2013 № 28912).

Приказ Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 № 624н (ред. от 28.11.2017) «Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.07.2011 № 21286).

Приказ Минобрнауки России от 13.02.2014 № 112 (ред. от 29.11.2016) «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.03.2014 № 31540).

Приказ Минобрнауки России от 14.08.2013 № 957 (ред. от 05.02.2018) «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе».

Приказ Минобрнауки России от 07.10.2013 № 1122 (ред. от 05.02.2018) «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным

программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки».

Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

Приказ Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 (ред. от 21.04.2016) «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

Письмо Минобрнауки РФ от 30.03.1999 № 14-55-156ин/15 «О подготовке специалистов по сокращенным программам» (вместе с «Методическими указаниями по разработке сокращенных программ подготовки специалистов с высшим профессиональным образованием на базе среднего профессионального образования соответствующего профиля и оформлению документов для лиц, обучающихся по сокращенным программам»).

Письмо Минобрнауки России от 03.08.2000 № 14-52-485 ин/13 «Методические указания по формированию основных образовательных программ для лиц, продолжающих высшее профессиональное образование или получающих второе высшее профессиональное образование».

Письмо Минобрнауки России от 04.07.2011 № 12-1342 «О приеме в вуз на второй и последующие курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения».

Письмо Минобрнауки России от 06.05.2014 № АК1533/05 «О зачислении на обучение».

2. Основные термины и сокращения

2.1 Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин. Академическая задолженность может возникнуть в процессе перевода, при изменении условий освоения образовательной программы; при восстановлении, при невыполнении учебного плана.

2.2 Академический отпуск – временный перерыв в учебе, в течение которого за обучающимся в аспирантуре сохраняется его статус.

2.3 Аттестация – процедура проверки уровня образования учащегося в рамках осваиваемой образовательной программы.

2.4 Основная образовательная программа (ООП) – комплект нормативной и методической документации, включая базовый учебный план, для организации обучения по направлению (специальности) подготовки.

2.5 Вакантные места – свободные места для обучения по образовательной программе, определяемые разницей между контрольными цифрами приема и фактической численностью обучающихся для каждого года обучения.

2.6 Зачетная единица (далее – з.е.) – унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающую в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практику – 36 академических часов.

2.7 Переаттестация – процедура, проводимая Аттестационной комиссией с целью определения соответствия содержания освоенных дисциплин и дисциплин учебного плана направления (специальности), на которой планируется дальнейшее обучение.

2.8 Перезачет – процедура установления соответствия объема и содержания, освоенных обучающимся дисциплин и дисциплин учебного плана направления (специальности), на

которой планируется обучение. Проводится аспирантурой. В случае если трудоемкость дисциплины (модуля) ООП аспирантуры превышает трудоемкость аналогичной дисциплины, освоённой учащимся в другом вузе, более чем на 1 з.е., то проводится процедура аттестации.

2.9 Индивидуальный учебный план – документ, регламентирующий содержание избранной ООП, изучаемой как в течение полного (нормативного) срока обучения, так и изучаемой в рамках ускоренного образования в более короткие сроки с учетом особенностей обучающегося и его предыдущего обучения (перезачета, переаттестации дисциплин, срока ликвидации академических задолженностей и других особенностей формирования учебного плана).

3. Общие условия и правила перевода обучающихся, изменения условий освоения обучающимися образовательных программ и восстановления в число обучающихся

3.1. Решение по вопросам отчисления, восстановления, перевода обучающихся (с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую), как внутри аспирантуры, так и при взаимодействии с другими образовательными организациями, а также порядок предоставления академических отпусков и выхода из академического отпуска с учетом различных основ обучения (платное, бюджетное) в аспирантуре АО «НИЦЭВТ» принимает генеральный директор АО «НИЦЭВТ» на основе аттестации, проводимой аттестационной комиссией (далее - Аттестация).

3.2. Аттестация проводится при наличии аттестуемых до двух раз в течение учебного года для зачисления на нечётный и, соответственно, на чётный семестр. Сроки и состав Аттестационной комиссии утверждаются приказом генерального директора АО «НИЦЭВТ». Приказ готовится аспирантурой АО «НИЦЭВТ».

3.3. Аттестационные испытания могут проводиться в форме собеседования и/или анализа документов аттестационного дела.

3.4. Жалобы аттестуемых рассматриваются апелляционной комиссией (далее - Апелляционная комиссия) под руководством генерального директора АО «НИЦЭВТ», в состав которой входят:

Первый заместитель генерального директора АО «НИЦЭВТ»;
Учёный секретарь НТС АО «НИЦЭВТ»;
Заведующий аспирантурой АО «НИЦЭВТ».

3.5. Решения Аттестации, оформленные по установленной форме, могут быть оспорены аттестуемым в течение 3 дней с момента оглашения результатов аттестации. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

3.6. В случае возникновения конкурса в процессе перевода или восстановления на места, финансируемые из средств АО «НИЦЭВТ», Комиссия аттестует претендентов по сто балльной системе, а при равенстве баллов руководствуется действующими правилами приема в аспирантуру АО «НИЦЭВТ».

3.7. Перевод аспирантов и восстановление в аспирантуру возможно только при выполнении учебного плана не менее чем одного семестра. Перевод и восстановление в число обучающихся на первый семестр обучения в аспирантуре не производятся.

3.8. Переводы обучающихся из других образовательных учреждений, обучавшихся на платной основе, в аспирантуру АО «НИЦЭВТ» на места, финансируемые за счет средств АО «НИЦЭВТ», не производятся.

3.9. Переводы обучающихся из других вузов на последний семестр обучения не производятся.

3.10. Определяющими условиями перевода или восстановления в аспирантуру на места, финансируемые за счет федерального бюджета, является наличие вакантных мест, финансируемых за счет средств АО «НИЦЭВТ» по данной форме обучения (очной, очно –

заочной, заочной) на соответствующем году обучения, направлении (специальности), а также подготовленность обучающегося к освоению конкретной основной образовательной программы, определяемая в ходе аттестации. Аттестация обучающихся, претендующих на перевод на места, финансируемые из средств АО «НИЦЭВТ», а также претендующих на места, финансируемые по договорам об образовании за счет физических и юридических лиц, проводится в форме междисциплинарного собеседования по утвержденному списку вопросов и оценивается по сто балльной системе.

3.11. Количество мест для перевода и восстановления, финансируемых за счет средств АО «НИЦЭВТ», определяется как разность между контрольными цифрами приема на первый курс обучения соответствующего года и фактическим количеством обучающихся, обучающихся за счет средств АО «НИЦЭВТ» на соответствующем году обучения по соответствующему направлению подготовки (специальности).

3.12. При переводе и восстановлении на места, финансируемые за счет средств АО «НИЦЭВТ», общая продолжительность обучения аспиранта не должна превышать срока, установленного учебным планом по соответствующей специальности (направлению подготовки) для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год. Исключения могут быть допущены только для категорий граждан, имеющих право на льготы в соответствии с действующим законодательством РФ. При восстановлении или переводе на места, финансируемые по договорам об образовании за счет физических и юридических лиц, а также при изменении основы обучения с бесплатной на платную, общая продолжительность обучения обучающегося, как правило, не может превышать срок получения образования более чем на 1 год.

3.13. При переводе обучающегося из другой образовательной организации, либо его восстановлении в число обучающихся аспирантуры АО «НИЦЭВТ» академическая задолженность не должна превышать 15 з.е. (либо не более 5-ти академических задолженностей по различным формам промежуточной аттестации). При переводе или восстановлении внутри аспирантуры АО «НИЦЭВТ» задолженность не должна превышать 15 з.е.

3.14. Академическая задолженность, возникшая в результате перевода обучающегося, изменения условий освоения обучающимся образовательных программ или восстановления в аспирантуре ликвидируется в соответствии с индивидуальным учебным планом и графиком, установленном в протоколе Аттестационной комиссии.

3.15. Перевод обучающегося и восстановление в аспирантуре производятся приказом Генерального директора на основании личного заявления обучающегося, решения Апелляции и протокола перерасчета и переаттестации дисциплин, а также соответствующей ведомости промежуточной аттестации по конкретной дисциплине.

3.16. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

4. Порядок и правила перевода обучающихся

4.1. Перевод обучающихся по трехсторонним договорам об образовании за счет физических и юридических лиц в другую аспирантуру, а также внутри аспирантуры производится с письменного согласия третьей стороны (заказчика).

4.2. Переводы обучающихся по очной и заочной форме обучения осуществляются не ранее успешного завершения обучающимся первого семестра первого года обучения, как правило, до начала соответствующего учебного периода (семестра).

4.3. Обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, имеют право на перевод в другую образовательную организацию в порядке, установленном Приказом Минобрнауки РФ от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое».

4.4. При переводе в аспирантуру АО «НИЦЭВТ» лицо, обучавшееся в другом образовательном учреждении, в том числе за счет средств федерального бюджета, при наличии вакантных мест на соответствующем году обучения, по соответствующим специальностям (направлениям), имеет право участвовать в конкурсе, как на бесплатную, так и на платную основу обучения.

4.5. Академическая задолженность для обучающихся, претендующих на перевод, возникает в следующих случаях:

– при наличии дисциплин и разделов дисциплин, неизученных обучающимся из-за отличий в учебных планах аспирантур;

– при наличии разницы в учебных планах, возникшей из-за отличий в последовательности реализации ФГОС ВО или СУОС по направлению подготовки.

4.6. Аспирант АО «НИЦЭВТ», желающий перевестись в другое образовательное учреждение, пишет заявление на имя генерального директора о выдаче ему справки об обучении.

АО «НИЦЭВТ» в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает аспиранту справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

Аспирант подает в другое образовательное учреждение (далее - принимающая организация) заявление о переводе с приложением справки об обучении и иных документов, подтверждающих образовательные достижения аспиранта (иные документы представляются по усмотрению аспиранта) (далее - заявление о переводе).

4.7. При принятии принимающей организацией решения о зачислении аспиранта, организация выдает ему справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое аспирант будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности и заверяется печатью принимающей организации, так же выдается справка о перечне изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе.

4.8. Обучающийся, как правило, в течение 14 дней после получения справки о переводе представляет в аспирантуру АО «НИЦЭВТ» письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

АО «НИЦЭВТ» в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении лицом, отчисленным в связи с переводом, выданной и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию, через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.9. Аспирант другой образовательной организации (далее – исходная организация), желающий перевестись в аспирантуру АО «НИЦЭВТ» пишет заявление на имя генерального директора, к которой прикладывает справку об обучении и иные документы, подтверждающие образовательные достижения аспиранта (иные документы представляются по усмотрению аспиранта) (далее – заявление о переводе).

4.10. На основании заявления о переводе в аспирантуру АО «НИЦЭВТ», не позднее 14 календарных дней со дня его подачи аспирантура АО «НИЦЭВТ» оценивает полученные документы на предмет определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода аспиранта будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого аспирант в случае перевода будет допущен к обучению, если общая продолжительность обучения аспиранта не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аспирантура проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

4.11. В течение 5 календарных дней со дня принятия положительного решения о зачислении аспиранту выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое аспирант будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем АО «НИЦЭВТ» или исполняющим его обязанности и заверяется печатью принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы аспиранту при переводе.

4.12. Аспирант представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в аспирантуру АО «НИЦЭВТ» (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе. Исходная организация в сроки, утвержденные приказом Минобрнауки от 10.02.2017 № 124, выдает лицу, отчисленному в связи с переводом, заверенную исходной организацией выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в АО «НИЦЭВТ» через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

4.13. Лицо, отчисленное в связи с переводом, как правило, в течение 14 дней, пишет в аспирантуру АО «НИЦЭВТ» заявление о представлении выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с

предъявлением оригинала для подтверждения (путем заверения) копии принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в случаях, предусмотренных абзацами 3, 4 и 5 статьи 19 Приказа Минобрнауки РФ от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое».

АО «НИЦЭВТ» в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.12 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода), который подписывается генеральным директором, либо лицом его замещающим. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода аспирантура АО «НИЦЭВТ» формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.14. При переводе в аспирантуру АО «НИЦЭВТ» (независимо от гражданства), получившие предыдущее полное или неполное образование в иностранном учебном заведении, представляют:

- документ об образовании иностранного государства в подлиннике;
- нотариально заверенный перевод на русский язык, если документ выполнен на иностранном языке;
- свидетельство об эквивалентности Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (при необходимости). Текст перевода должен быть заверен российским нотариусом или консульством Российской Федерации в стране выдачи документа об образовании.

5. Порядок предоставления обучающимся академического отпуска

5.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся на период времени, не превышающий двух лет, и, при наличии соответствующих оснований, неограниченное количество раз.

5.2. Как правило, академический отпуск предоставляется сроком на 1 год. В случае необходимости предоставления академического отпуска на иной срок, такой срок устанавливается на основании представленных обучающимся документов.

5.3. Академический отпуск предоставляется с даты получения заявления от обучающегося (заявления уполномоченного лица, действующего на основании оформленной в установленном порядке доверенности), при наличии соответствующих оснований.

5.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося в свободной форме, 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), другие документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (график

стажировки, справки органов власти и т.п.), а также информация подтверждающая тяжелые семейные обстоятельства обучающегося, при её наличии.

5.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается генеральным директором АО «НИЦЭВТ» и в десятидневный срок оформляется приказом.

5.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается по договору об образовании за счет средств физических и юридических лиц, с ним заключается дополнительное соглашение к договору, согласно которому на время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.7. Возвращение обучающегося из академического отпуска оформляется приказом генерального директора АО «НИЦЭВТ» на основании личного заявления обучающегося. В случае возвращения обучающегося по договору об образовании за счет средств физических и юридических лиц, он восстанавливается на основании личного заявления и дополнительного соглашения к его договору об образовании.

5.8. Обучающийся может выйти из академического отпуска по окончании периода, на который предоставлен академический отпуск, либо досрочно. Выход из академического отпуска осуществляется на основании заявления обучающегося, поданного в аспирантуру.

5.9. Решение о возможности досрочного выхода из академического отпуска принимается аспирантурой с учетом графика обучения по основной образовательной программе, наличия вакантных мест, наличия академических задолженностей и т.п.

5.10. В случае отсутствия заявления о выходе из академического отпуска по окончании академического отпуска обучающийся отчисляется из аспирантуры, как не вышедший из академического отпуска.

5.11. Если из-за разницы в учебных планах после выхода из академического отпуска обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен сдать их в соответствии с индивидуальным учебным планом в сроки, установленные в протоколе Аттестации.

5.12. Обучающимся всех форм обучения на период беременности и родов, наряду с академическим отпуском по медицинским показаниям, может предоставляться отпуск по беременности и родам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13. Обучающимся, имеющим детей в возрасте до трех лет, на основании личного заявления и копии свидетельства о рождении ребенка может быть предоставлен отпуск по уходу за ребенком сроком до трех лет.

6. Порядок и правила восстановления в число обучающихся

6.1. Восстановление в аспирантуре АО «НИЦЭВТ», обучавшихся в других аспирантурах и отчисленных из них, не производится.

6.2 Восстановление производится два раза в год, как правило, не позднее чем за 10 дней до начала соответствующего учебного года (семестра).

6.3. Обучающийся, отчисленный из аспирантуры АО «НИЦЭВТ» по собственному желанию или по уважительной причине, имеет право в течение пяти лет на восстановление с сохранением прежней (бесплатной при наличии вакантных мест или платной) основы обучения, в соответствии с которой он обучался до отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.4. Восстановление на бесплатную основу обучения лица, обучавшегося в аспирантуре АО «НИЦЭВТ» на платной основе обучения, не допускается.

6.5. Обучающиеся, отчисленные по неуважительной причине, могут быть восстановлены в аспирантуре АО «НИЦЭВТ» в течение пяти лет, на платной основе.

6.6. Восстановление в число обучающихся в аспирантуре АО «НИЦЭВТ» производится на начало семестра обучения, соответствующего семестру, с которого он был ранее отчислен, если количество академических задолженностей не превышает установленного количества в 15 з.е. для ФГОС ВО. В иных случаях восстановление производится в соответствии с решениями Аттестации.

6.7. Лица, обучающиеся как на бесплатной основе, так и на платной основе, отчисленные из аспирантуры АО «НИЦЭВТ» за академическую неуспеваемость в текущем семестре, могут быть по заявлению восстановлены на семестр, следующий за семестром, в котором такие обучающиеся не имели академических задолженностей, исключительно на платную основу.

6.8. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

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

При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося решением АО «НИЦЭВТ» ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

6.9. На выпускной курс и последний семестр может быть восстановлено только лицо, ранее обучавшееся в аспирантуре АО «НИЦЭВТ» и отчисленное с последнего семестра.

6.10. Лицо, отчисленное из аспирантуры АО «НИЦЭВТ» по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает справку о возможности возобновления обучения.

7. Отчисление обучающихся

7.1. Обучающийся может быть отчислен из аспирантуры АО «НИЦЭВТ» по собственной инициативе или по инициативе администрации (аспирантуры), как по уважительным, так и неуважительным причинам.

7.2. По уважительной причине возможны следующие причины отчисления обучающегося:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую аспирантуру;
- по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- в связи с призывом на воинскую службу (если обучающийся не представил заявления для предоставления академического отпуска);
- в связи с расторжением договора на обучение (по инициативе заказчика).

7.3. Отчисление по инициативе аспирантуры по уважительной причине

- в связи с окончанием аспирантуры АО «НИЦЭВТ».

7.4. Отчисление по инициативе аспирантуры АО «НИЦЭВТ» по неуважительным причинам:

- за невыполнение учебного плана;
- за грубое или неоднократное нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом и правилами внутреннего распорядка АО «НИЦЭВТ»;
- при расторжении договора на обучение за счет средств физических и юридических лиц в связи с невыполнением обучающимся и (или) его заказчиком условий договора;
- как не вышедшего из академического отпуска.

7.5. Исключение из числа обучающихся по инициативе администрации при наступлении обстоятельств, не зависящих от воли сторон:

- смерти;
- осуждения к наказанию в соответствии с приговором суда;
- наступления чрезвычайных обстоятельств (военные действия, катастрофы, стихийные бедствия и т.п.), если данные обстоятельства признаны решением Правительства РФ или органа государственной власти субъекта РФ.

7.6. Отчисление по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое высшее учебное заведение, производится приказом генерального директора АО «НИЦЭВТ» на основании личного заявления обучающегося в срок не более 10 рабочих дней с момента поступления заявления в аспирантуру АО «НИЦЭВТ».

7.7. При отчислении в порядке перевода обучающийся обращается в аспирантуру АО «НИЦЭВТ» и к своему заявлению об отчислении прилагает справку, подписанную ответственным руководителем учреждения, в которое осуществляется перевод. На основании предоставленной справки и заявления обучающегося в установленные сроки со дня подачи заявления издается приказ об его отчислении. Аспирантура АО «НИЦЭВТ» в установленные сроки оформляет справку об обучении (академическую справку) установленного образца.

7.8. Отчисление по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением производится приказом генерального директора АО «НИЦЭВТ» на основании личного заявления обучающегося или его законного представителя и медицинского заключения.

7.9. При отчислении обучающегося по инициативе аспирантуры АО «НИЦЭВТ» по неуважительным причинам (за исключением отчисления при расторжении договора об обучении за счет физических и юридических лиц в связи с невыполнением обучающимся и (или) его заказчиком условий договора) отчисление осуществляется по истечении 10 рабочих дней с даты уведомления обучающегося аспирантурой АО «НИЦЭВТ» (для обучающихся заочной формы обучения этот срок может составлять календарный месяц). При невозможности письменного уведомления обучающегося (под роспись) на его почтовый адрес, указанный в документах на зачисление (личное заявление), направляется письмо с уведомлением.

7.10. При отчислении обучающегося по инициативе администрации по неуважительным причинам, при расторжении договора об обучении за счет физических и юридических лиц в связи с невыполнением обучающимся и (или) его заказчиком условий договора, отчисление осуществляется в одностороннем порядке, в соответствии с условиями указанного договора.

7.11. Отчисление обучающегося за грубое или неоднократное нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом и правилами внутреннего распорядка АО «НИЦЭВТ», за грубое нарушение учебной дисциплины производится не позднее, чем через месяц после обнаружения проступка, при наличии объяснительной записки, с соблюдением условий, предусмотренных п. 7.9 настоящего Положения.

7.12. При отчислении из аспирантуры АО «НИЦЭВТ» обучающемуся выдается справка об обучении (академическая справка) установленного образца, подписанная генеральным директором и заверенная гербовой печатью, и подлинник документа о предыдущем образовании.

7.13. Справка об обучении не выдается обучающимся, не аттестованным ни по одной дисциплине.

7.14. При отчислении в связи с окончанием обучения обучающемуся выдается диплом и приложение к диплому установленного образца. Копии диплома и справки (выписки) оценок хранятся в личном деле обучающегося.

8. Изменение условий освоения образовательных программ

8.1. Изменение условий освоения аспирантом образовательных программ (изменение формы обучения и/или образовательной программы) производится в течение семестра, но не позднее 3 - х месяцев до начала экзаменационной сессии, или в каникулы при наличии вакантных мест. В случае возникновения академической задолженности, она ликвидируется в соответствии с п. 3.15 настоящего Положения.

8.2. Процесс изменения условий освоения ООП аналогичен процессу внутреннего перевода обучающегося (раздел 4 настоящего Положения).

8.3. Изменение формы обучения аспирантом (очное, заочное) производится приказом генерального директора АО «НИЦЭВТ» при наличии вакантных мест на основании личного заявления обучающегося и решения Научно-технического совета АО «НИЦЭВТ».

8.4. Изменение образовательной программы, профиля или направленности (специализации) в рамках направления (специальности) производится на основании личного заявления аспиранта, протокола перезачета и переаттестации дисциплин. Смена направления (специальности), профиля или направленности (специализации) утверждается приказом генерального директора АО «НИЦЭВТ» в течение семестра, но не позднее 3-х месяцев до начала экзаменационной сессии, или в течение каникул.

9. Перевод обучающихся, признанных гражданами России, в аспирантуру АО «НИЦЭВТ» из других образовательных организаций

Перевод обучающихся, признанных гражданами России, в аспирантуру АО «НИЦЭВТ» из других образовательных организаций производится в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 мая 2014 года № АК1533/05 «О зачислении на обучение» согласно утвержденному Порядку приема на обучение лиц, признанных гражданами, которые обучались бесплатно в образовательных организациях на территории Украины или в расположенных на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя и прекративших деятельность филиалах иностранных образовательных организаций, не завершили освоение образовательных программ и были отчислены из них в 2014 году.

10. Перевод обучающихся в аспирантуру АО «НИЦЭВТ» из других образовательных организаций в случае прекращения деятельности этих образовательных организаций

Перевод обучающихся из других образовательных организаций в случае прекращения деятельности этих образовательных организаций регламентируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе».

11. Перевод обучающихся в аспирантуру АО «НИЦЭВТ» из других образовательных организаций в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации этих образовательных организаций

Перевод обучающихся из других образовательных организаций в случае прекращения деятельности этих образовательных организаций регламентируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.10.2013 № 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего

профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки».

Приложение № 1
К Положению о порядке отчисления,
восстановления, перевода и
предоставления академических отпусков
обучающимся в аспирантуре

СПРАВКА № _____

Выдана _____ в том, что он (а)
учился в аспирантуре АО «НИЦЭВТ» с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Генеральный директор

Заведующий аспирантурой
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Р.М. Дзейтов

« _____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выбора и освоения элективных и факультативных дисциплин аспирантами по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые требования к организации и порядку выбора и освоения элективных дисциплин аспирантами, обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также единые требования к организации и порядку освоения аспирантами факультативных дисциплин по этим образовательным программам.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 (ред. от 05.04.2016) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО) (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по направлениям, реализуемым в аспирантуре согласно лицензии;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.04.2015 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

1.3. Настоящее Положение имеет целью обеспечение личного участия аспирантов в формировании своей индивидуальной образовательной траектории в освоении основных образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с образовательными потребностями каждого аспиранта.

1.4. Основные образовательные программы аспирантуры содержат элективные (избираемые в обязательном порядке) дисциплины, которые содержательно дополняют дисциплины, указанные в вариативной части ООП аспирантуры по соответствующим направлениям подготовки и направленностям. Элективные дисциплины включаются в вариативную часть учебного плана Блок 1 «Дисциплины».

1.5. Перечень элективных дисциплин, изучаемых аспирантом, объем в зачетных единицах, виды аудиторной нагрузки, виды промежуточной аттестации определяются основной образовательной программой.

1.6. Факультативные дисциплины (необязательные для изучения) признаны углубить и расширить фундаментальные или прикладные знания аспирантов в соответствии с их потребностями, приобщить их к исследовательской деятельности, обеспечить подготовку аспирантов к участию в конкурсах, конференциях либо обеспечить более глубокое изучение

аспирантом предмета, совершенствовании имеющихся у него и формировании новых компетенций.

1.7. Факультативные дисциплины реализуются дополнительно к дисциплинам образовательной программы, не входят в объем ООП и указываются только в индивидуальном плане работы аспиранта. Структура и содержание дисциплины определяются рабочей программой дисциплины.

1.8. При реализации основных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров аспирантура обеспечивает аспирантам возможность освоения элективных и факультативных дисциплин.

1.9. Избранные аспирантом элективные дисциплины являются обязательными для освоения и прохождения промежуточной аттестации, запланированной учебным планом.

1.10. Результаты промежуточной аттестации по успешно освоенной факультативной дисциплине могут быть по согласованию с аспирантом, внесены в приложение к диплому об окончании аспирантуры.

2. Порядок формирования перечня элективных и факультативных дисциплин

2.1. Список элективных дисциплин, предлагаемых на выбор аспиранту, определяется в процессе разработки учебного плана.

2.2. Каждая элективная дисциплина предполагает наличие в учебном плане альтернативной дисциплины. На каждую дисциплину должна быть подготовлена и утверждена рабочая программа дисциплины. Наличие альтернативных дисциплин позволяет аспиранту сделать обоснованный выбор.

2.3. В перечень факультативных дисциплин может быть внесена любая дисциплина, выбранная обучающимся аспирантом в рамках направления.

2.4. Перечень факультативных дисциплин по направлениям подготовки и специальностям доводится до сведения аспиранта его руководителем не менее чем за два месяца до начала обучения по данным дисциплинам.

3. Порядок освоения элективных дисциплин

3.1 Выбор аспирантами дисциплин проводится на добровольной основе в соответствии с их индивидуальными образовательными потребностями.

3.2. Право выбора предоставляется всем аспирантам независимо от формы обучения и наличия академической задолженности.

3.3. Количество дисциплин, выбираемых аспирантами на очередной учебный год, и их трудоемкость определяется в соответствии с учебным планом ООП аспирантуры по направлению подготовки.

3.4. Ответственными за организацию работы с аспирантами по выбору дисциплины являются научные руководители аспирантов.

3.5. Аспирантура АО «НИЦЭВТ» организует:

- информирование аспирантов о процедуре выбора дисциплины;
- ознакомление аспирантов с аннотациями рабочих программ, предлагаемых дисциплин по выбору с указанием преподавателей, ведущих данные дисциплины, их должностей, ученых степеней и званий;
- запись на изучение дисциплины по выбору на основании заявления (Приложение № 1).

3.6. Если аспирант не сделал выбор сам, аспирантура АО «НИЦЭВТ» записывает аспиранта на изучение дисциплин по выбору руководителя аспиранта.

3.7. Дисциплины, на которые аспиранты записались или были записаны, становятся для них обязательными для освоения.

3.8. В текущем учебном году изменения в перечень дисциплин, выбранных аспирантами для изучения в качестве дисциплины по выбору, не вносятся. По уважительным причинам аспиранту может быть дано право внести изменения в запись на дисциплины по выбору после окончания сроков записи на дисциплину по выбору, установленных настоящим Положением.

3.9. Информация по выбранным дисциплинам вносится в индивидуальный план работы аспиранта, ведомости и приложения к диплому.

3.10. Процедура прохождения промежуточной аттестации по элективным дисциплинам аналогична процедуре промежуточной аттестации по любой другой дисциплине учебного плана.

4. Заключительные положения

4.1. Факультативные дисциплины устанавливаются дополнительно к реализуемым образовательным программам и не являются обязательными для изучения.

4.2. Факультативные дисциплины призваны углублять и расширять научные и прикладные знания аспирантов в соответствии с их потребностями, приобщать их к исследовательской и преподавательской деятельности, создавать условия для самореализации обучающихся.

4.3. Результаты обучения, перечень формируемых компетенций определяются самостоятельно разработчиками программ факультативных дисциплин с учетом требований образовательных стандартов.

4.4. Записавшись на факультативную дисциплину, аспирант берет на себя обязательство выполнить программу и несет ответственность за успешное прохождение промежуточной аттестации по данной дисциплине, т.к. академическая задолженность по факультативным дисциплинам не допускается.

4.5. По желанию аспиранта данные по факультативным дисциплинам вносятся в приложение к диплому по личному заявлению.

Приложение №1
к Положению о выборе и освоению
элективных и факультативных дисциплин

Форма заявления для выбора аспирантом элективных дисциплин

Заведующему аспирантурой АО «НИЦЭВТ»

от _____
Ф.И.О. обучающегося

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешения на посещение дисциплины «*Наименование дисциплины по выбору аспиранта*» трудоемкостью _____ зачетных единиц в семестре _____ 20__ / _____ учебного года.

Дата

Подпись аспиранта

Согласовано:

Научный руководитель _____ (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Р.М. Дзейтов

« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном портфолио обучающихся

1. Назначение и область применения

Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок формирования электронного портфолио обучающихся в аспирантуре АО «НИЦЭВТ». Положение применяется участниками образовательного процесса в АО «НИЦЭВТ».

Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федеральный закон РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 (ред. от 05.04.2016) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Письмо Минобрнауки России от 20.08.2014 № АК-2612/05 «О федеральных государственных образовательных стандартах»;

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по реализуемым в аспирантуре АО «НИЦЭВТ» основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

2. Общие положения

2.1. Портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, научной, творческой, социальной, коммуникативной и других.

2.2. Целями создания портфолио являются: наглядное представление приобретенных компетенций обучающегося; повышение конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда, делая его более открытым для работодателей; поддержка высокой учебной мотивации обучающихся; поощрение их активности и самостоятельности, расширение возможности обучения и самообучения; развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся; формирование умения планировать и организовывать собственную учебную деятельность; содействие индивидуализации (персонализации) образования обучающихся; создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации; обеспечение отслеживания индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, демонстрация их способностей практически применять приобретенные знания и умения.

2.3. Портфолио является эффективным инструментом, позволяющим формировать независимую рейтинговую оценку индивидуальных образовательных достижений обучающихся, свидетельствующую о качестве его подготовки.

2.4. Портфолио обучающегося в аспирантуре АО «НИЦЭВТ» – комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных образовательных, профессионально-личностных достижений обучающихся. Портфолио является способом фиксирования,

накопления и оценки индивидуальных достижений обучающихся за период обучения в аспирантуре АО «НИЦЭВТ».

2.5. Любой обучающийся имеет право формирования собственного электронного портфолио.

2.6. Портфолио создается в течение всего периода обучения в аспирантуре АО «НИЦЭВТ».

2.7. Портфолио предполагает сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

3. Порядок формирования электронного портфолио обучающихся в аспирантуре АО «НИЦЭВТ»

3.1. Для обеспечения объективности и прозрачности процедуры формирования портфолио возлагаются на аспирантуру АО «НИЦЭВТ», в обязанности которого будет входить подтверждение достижений обучающихся, на основе которых формируется их портфолио в базе данных официального сайта АО «НИЦЭВТ».

3.2. Сбор копий документов, подтверждающих достижения обучающихся осуществляется посредством компонента портфолио (база данных) на портале электронного обучения. Указанные достижения могут быть одобрены или отклонены службой поддержки системы электронного обучения (аспирантурой). В случае одобрения достижения включаются в состав электронного портфолио.

3.3. Всем обучающимся аспирантуры АО «НИЦЭВТ» создается учетная запись на портале электронного обучения официального сайта АО «НИЦЭВТ». Обучающиеся имеют возможность сохранять свои достижения в любое удобное время. Доступ к портфолио осуществляется посредством сети Интернет.

3.4. Портал электронного обучения позволяет обучающимся:

- сохранять персональный архив всех личных достижений;
- иметь страницу с личным портфолио;
- получить балльную оценку всех внесенных достижений;
- участвовать в различных рейтингах.

3.5. Персональный архив достижений обучающихся представляет собой накопление, хранение и предъявление сведений по следующим направлениям: достижения в учебной деятельности, научно-исследовательской работе, участие и достижения обучающегося в общественной жизни аспирантуры АО «НИЦЭВТ» (в том числе культурные, творческие, спортивные достижения обучающихся, участие их в волонтерских и туристических движениях и иное).

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Р.М. Дзейтов

« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ о научном руководстве аспирантами

1. Общие положения

1.1. Положение о научном руководстве аспирантами (далее – Положение) регламентирует процедуру назначения руководителей аспирантов в аспирантуре АО «НИЦЭВТ» и порядок осуществления научного руководства подготовкой аспирантов.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 (ред. от 05.04.2016) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО) (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по направлениям, реализуемым в университете согласно лицензии;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.04.2015 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)».

1.3. Научным руководителем аспиранта назначается высококвалифицированный работник АО «НИЦЭВТ», имеющий ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) или звание профессора, ведущий самостоятельные научные исследования, как правило, по соответствующему научному направлению и участвующий в выполнении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работах, подтверждающих развитие научной школы, имеющий публикации в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющий апробацию результатов указанной научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях.

1.4. По решению Научно-технического совета АО «НИЦЭВТ» к научному руководству подготовкой аспирантов могут привлекаться кандидаты наук, как правило, имеющие ученое звание доцента или старшего научного сотрудника.

1.5. Аспирантам, выполняющим научные исследования на стыке специальностей, назначаются два научных руководителя или научный руководитель и научный консультант.

1.6. Научное руководство аспирантами в АО «НИЦЭВТ» осуществляется по направлениям подготовки, указанным в лицензии на право ведения образовательной деятельности.

2. Назначение научного руководителя

2.1. Научный руководитель утверждается приказом генерального директора АО «НИЦЭВТ» каждому аспиранту одновременно с утверждением темы диссертации.

2.2. Аспирантам, выполняющим научные исследования на стыке смежных специальностей, разрешается иметь двух научных руководителей или научного руководителя и консультанта, каждый из которых представляет одну из отраслей науки, по которым будет осуществляться исследование.

2.3. Для лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, научный руководитель утверждается приказом генерального директора АО «НИЦЭВТ», одновременно с приказом о прикреплении для подготовки диссертации.

3. Порядок осуществления научного руководства

3.1. Научный руководитель:

а) оказывает аспиранту содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана научной деятельности;

б) осуществляет руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта (в том числе при необходимости при выполнении экспериментов, технических разработок, при проведении наблюдений и измерений, изучении научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике), направленной на подготовку диссертации;

в) консультирует аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите;

г) осуществляет первичное рецензирование подготовленного аспирантом текста диссертации, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных аспирантом в рамках выполнения индивидуального плана научной деятельности, для представления на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях;

д) осуществляет контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

3.2. Научный руководитель выполняет следующие функции:

– совместно с аспирантом составляет индивидуальный план работы аспиранта (Приложение №1) и контролирует его выполнение;

– определяет цель и задачи научно-квалификационной работы (диссертации);

– направляет работу аспиранта в соответствии с выбранной темой;

– координирует подготовку аспиранта для получения необходимых знаний и навыков;

– консультирует аспиранта по теоретическим, методологическим, профессиональным вопросам при подготовке научно-квалификационной работы (диссертации);

– оказывает аспиранту помощь в организации размещения публикаций в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;

– обеспечивает своевременную аттестацию аспирантов, давая заключение о возможности перевода аспиранта на следующий год обучения;

– выступает и дает характеристику деятельности аспиранта на заседаниях Научно-технического совета АО «НИЦЭВТ», где проводится аттестация прикрепленных к нему аспирантов;

– участвует в обеспечении педагогической практики аспиранта;

– осуществляет подготовку аспиранта к апробации научно-квалификационной работы (диссертации);

– осуществляет подготовку аспиранта к государственной итоговой аттестации;

– по согласованию с аспирантурой представляет к отчислению аспирантов, не выполняющих индивидуальный план в установленные сроки.

3.3. На первом этапе подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) научный руководитель в течении двух месяцев после зачисления аспиранта на первый год обучения консультирует аспиранта в выборе темы, определяет цель, задачи исследования,

рассматривает и корректирует индивидуальный план аспиранта, составляет календарный план работы над научно-квалификационной работой (диссертацией) и дает рекомендации по подбору литературы.

3.4. При подготовке к кандидатскому экзамену по истории и философии науки научный руководитель помогает аспиранту в выборе темы реферата по истории соответствующего научного направления, составляет отзыв на реферат.

3.5. Научный руководитель оказывает аспиранту консультации в выборе направления и списка иностранных источников в разрезе темы научно-квалификационной работы (диссертации) для подготовки и сдачи кандидатского экзамена по иностранному языку. Вне зависимости от территориальной удаленности научного руководителя, научное руководство аспирантами может осуществляться в следующих формах:

- очное, в явочном порядке;
- в режиме интерактивной связи;
- заочно (почтовая переписка, электронная почта и др.).

3.6. После получения окончательного варианта научно-квалификационной работы (диссертации) научный руководитель составляет письменный отзыв о работе аспиранта в течение срока получения образования, в котором характеризует публикационную активность аспиранта, участие в конференциях, освоение образовательной программы в целом, научно-исследовательскую деятельность, качество подготовленной работы, отмечает ее положительные стороны, особое внимание обращает на устранение недостатков, мотивируя возможность или нецелесообразность представления научно-квалификационной работы (диссертации) на защиту в государственную экзаменационную комиссию.

3.7. Научный руководитель оказывает аспиранту консультации при подготовке доклада об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации), представляемому для Государственной итоговой аттестации обучающихся в аспирантуре АО «НИЦЭВТ».

3.8. Научный руководитель несет личную ответственность за качественную всестороннюю подготовку назначенных ему аспирантов.

3.9. Научный руководитель должен постоянно повышать свою профессиональную компетенцию по вопросам научного руководства аспирантами.

4. Взаимоотношения с аспирантурой АО «НИЦЭВТ»

Научный руководитель вместе с Заведующим аспирантурой АО «НИЦЭВТ»:

- участвует в формировании и обновлении образовательных программ аспирантуры, программы практик, программы вступительных и кандидатских экзаменов по направлениям подготовки аспирантов;

- формирует заявку на приобретение литературы для обеспечения учебного процесса в аспирантуре и подписку на ведущие рецензируемые научные журналы по научным направлениям аспирантуры;

- формирует заявку на доступ аспирантов к необходимому для научно-исследовательских работ оборудованию и оргтехнике;

- вносит предложения к поощрению аспирантов, демонстрирующих высокие показатели в научно-исследовательской работе.

Индивидуальный план работы аспиранта (срок обучения 4 года)

УТВЕРЖДАЮ

_____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ АСПИРАНТА

на 20__ – 20__ гг.

_____ (срок обучения 4 года)

Фамилия, имя, отчество аспиранта _____

Направление подготовки _____
(код, название)

Направленность (специальность) _____
(шифр, название)

Тема диссертации « _____
_____ »

Дата и номер протокола утверждения темы диссертации на Научно-техническом совете
АО «НИЦЭВТ» _____

Научный руководитель: _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (ученая степень и звание)

Характеристика исследований, связанных с подготовкой диссертационной работы:

(кратко отражаются – тематика исследований; состояние достигнутого мирового и отечественного научного уровня по тематике исследований; цель исследований; актуальность планируемых исследований; укрупненный перечень задач, которые будут решаться для достижения указанной цели; основные предлагаемые методы решения перечисленных задач; новизна планируемых исследований; возможные практические применения ожидаемых результатов).

Научный руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ОБЩИЙ ПЛАН РАБОТЫ
(на весь период обучения)

Наименование работы, объем работы	Краткое содержание работы	Срок выполнения и форма отчетности
1. Учебная работа (объем – 1080 часов)	1.1 Изучение дисциплин базовой части и сдача экзаменов История и философия науки Иностранный язык	Экзамен, февраль 20__ г. Экзамен, февраль 20__ г.
	1.2. Изучение дисциплин вариативной части, сдача зачетов и экзаменов Шифр направленности (специальности) _____ 1. 2. 3. (дисциплины в соответствии с учебным планом)	Зч/экз, _____ 20__ г. Зч/экз, _____ 20__ г. Зч/экз, _____ 20__ г.
	1.3. Изучение дисциплин направленности и сдача зачетов (дисциплины в соответствии с учебным планом)	Зч/экз, _____ 20__ г.
2. Научно-исследовательская работа	2.1. Теоретические исследования (по семестрам обучения: укрупненный перечень задач, подлежащих решению и для каждой задачи укрупненный перечень ожидаемых результатов теоретических исследований) осенний семестр 20__ г.: - Анализ литературных источников по тематике диссертационного исследования (период, страны, научные школы). Результат: обзор, выявление проблем, основные критерии оценки, их количественные характеристики. - Разработка плана исследований. Результат: укрупненный план теоретических и экспериментальных исследований на период 20__-20__ г.г. осенний семестр 20__ г.: весенний семестр 20__ г.: осенний семестр 20__ г.: весенний семестр 20__ г.: осенний семестр 20__ г.: весенний семестр 20__ г.: осенний семестр 20__ г.:	В последний месяц каждого семестра дифференцированный зачет; Каждый семестр промежуточная аттестация: - рассмотрение НТС АО «НИЦЭВТ» полученных результатов запланированных теоретических исследований.

	<p>весенний семестр 20__ г.:</p>	
	<p>2.2. Экспериментальные исследования (по семестрам обучения: укрупненный перечень задач, подлежащих решению и для каждой задачи укрупненный перечень ожидаемых результатов экспериментальных исследований)</p> <p>осенний семестр 20__ г.:</p> <p>весенний семестр 20__ г.:</p> <p>осенний семестр 20__ г.:</p> <p>весенний семестр 20__ г.:</p> <p>осенний семестр 20__ г.:</p> <p>весенний семестр 20__ г.:</p> <p>осенний семестр 20__ г.:</p> <p>весенний семестр 20__ г.:</p>	<p>В последний месяц каждого семестра дифференцированный зачет;</p> <p>Каждый семестр промежуточная аттестация:</p> <p>- рассмотрение НТС АО «НИЦЭВТ» полученных результатов запланированных экспериментальных исследований.</p>
	<p>2.3. Публикации (статьи, планируемые к публикации по теме диссертации)</p> <p>Библиографический список опубликованных статей (до 20__ года включительно) / из них в журналах МСЦ - _____ / _____ ;</p> <p>20__ /20__ учебный год: кол-во статей / из них в журналах МСЦ - ____ / _____ ;</p> <p>20__ /20__ учебный год: кол-во статей / из них в журналах МСЦ - ____ / _____ ;</p> <p>20__ /20__ учебный год: кол-во статей / из них в журналах МСЦ - ____ / _____ ;</p> <p>20__ /20__ учебный год: кол-во статей / из них в журналах МСЦ - ____ / _____ .</p>	<p><u>ТРЕБОВАНИЯ</u></p> <p>За весь период обучения: публикация не менее <u>3</u> статей в журналах, включенных в Перечень Высшей аттестационной комиссии (ВАК), в том числе публикация не менее <u>1</u> статьи в журналах, включенных в международные системы цитирования (МСЦ) Web of Science, Scopus. Допустимо планировать и другие научные публикации, в т.ч. заявки на регистрацию результатов интеллектуальной деятельности (РИД) с обоснованием перспектив последующей коммерциализации РИД.</p>
	<p>2.4. Представление докладов на научных конференциях (по семестрам обучения)</p> <p>осенний семестр 20__ г.: кол-во докладов - _____ ;</p> <p>весенний семестр 20__ г.: кол-во докладов - _____ ;</p> <p>осенний семестр 20__ г.: кол-во докладов</p>	<p><u>ТРЕБОВАНИЯ</u></p> <p>За весь период обучения: публикация не менее <u>5</u> докладов (тезисов докладов) на международных и всероссийских конференциях.</p>

	<p>- _____; весенний семестр 20__ г.: кол-во докладов</p> <p>- _____; осенний семестр 20__ г.: кол-во докладов</p> <p>- _____; весенний семестр 20__ г.: кол-во докладов</p> <p>- _____; осенний семестр 20__ г.: кол-во докладов</p> <p>- _____; весенний семестр 20__ г.: кол-во докладов</p> <p>- _____;</p>	
3. Педагогическая практика (объем – _____ часов за весь период обучения)	Наименование предметов _____ _____ _____	Ежегодно – дифференцированный зачет
4. Инженерно-организационная практика (объем – _____ часов за весь период обучения)	Тема инженерно-организационной практики _____ _____ _____	Дифференцированный зачет
5. Итоговая аттестация	<p>5.1. Завершение работы над диссертацией для представления диссертации в Научно-технический совет АО «НИЦЭВТ»</p> <p>5.2. Подготовка к докладу Научно-техническому совету АО «НИЦЭВТ»</p>	<p>Представление рукописи диссертации научному руководителю, _____ 20__ г.</p> <p>Презентация доклада научному руководителю, _____ 20__ г.</p>

Аспирант _____ « ____ » _____ 20__ г.

Научный руководитель _____ « ____ » _____ 20__ г.

Рабочий план 1-го года обучения

Наименование работы, объем работы	Краткое содержание работы	Срок выполнения и форма отчетности
1. Учебная работа (объем – 1080 часов)	1.1 Изучение дисциплин базовой части и сдача экзаменов кандидатского минимума История и философия науки Иностранный язык	Экзамен, февраль 20__ г. Экзамен, февраль 20__ г.
	1.2. Изучение дисциплин вариативной части, сдача зачетов и экзаменов Шифр направленности (специальности) _____ 1. 2. 3. (дисциплины в соответствии с учебным планом)	Зч/экз, _____ 20__ г. Зч/экз, _____ 20__ г. Зч/экз, _____ 20__ г.
	1.3. Изучение дисциплин направленности и сдача зачетов (дисциплины в соответствии с учебным планом)	Зч/экз, _____ 20__ г.
2. Научно-исследовательская работа	2.1. Теоретические исследования (полный перечень задач, подлежащих решению в 20__/20__ учебном году и для каждой задачи - перечень ожидаемых результатов теоретических исследований) _____ _____ _____	В последний месяц каждого семестра дифференцированный зачет; Каждый семестр промежуточная аттестация: - рассмотрение НТС АО «НИЦЭВТ» полученных результатов запланированных теоретических исследований.
	2.2. Экспериментальные исследования (полный перечень задач, подлежащих решению в 20__/20__ учебном году и для каждой задачи - перечень ожидаемых результатов экспериментальных исследований) _____ _____ _____ _____	В последний месяц каждого семестра дифференцированный зачет; Каждый семестр промежуточная аттестация: - рассмотрение НТС АО «НИЦЭВТ» полученных результатов запланированных экспериментальных исследований.

	<p>2.3. Публикации (ориентировочный перечень статей) «Предварительное название статьи»; «Название журнала», отметка ВАК или МСЦ; планируемое состояние публикации на конец отчетного года: подготовка материала; направлено в редакцию; принято к опубликованию.</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Перечень статей, отсортированных по категориям с отметкой текущего состояния:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опубликовано (полная библиографическая ссылка); - принято к опубликованию (с указанием ожидаемого номера журнала и года); - дата отправки в редакцию; статья (название, авторы, журнал) в работе.
	<p>2.4. Представление докладов на научных конференциях (ориентировочный перечень представляемых докладов на международных и всероссийских конференциях) «Название доклада»; «Название планируемой конференции»; месяц, год, место ее проведения.</p> <p>1. _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>ТРЕБОВАНИЯ Публикация не менее 1 доклада (тезисов доклада) на международных и всероссийских конференциях</p> <p>Перечень докладов с отметкой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опубликовано (полная библиографическая ссылка); - доклад представлен на конференции (с указанием ожидаемого срока опубликования или «без опубликования»); - отправлено в оргкомитет «дд.мм.гггг» (название доклада, авторы, название конференции, сроки и место ее проведения); - доклад (название, авторы, название конференции) в работе.
<p>3. Педагогическая практика (объем – _____ часов за весь период обучения)</p>	<p>3.1. Планируемая педагогическая практика (семинарские занятия и практические занятия, консультации по курсовым и дипломным проектам, чтение лекций, другие формы педагогической практики)</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>
<p>4. Инженерно-организационная практика (объем – _____ часов за весь период обучения)</p>	<p>4.1. Планируемая инженерно-организационная практика (семинарские занятия и практические занятия, консультации по курсовым и дипломным проектам, чтение лекций, другие формы педагогической практики)</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>

Аспирант _____ « ____ » _____ 20__ г.

Научный руководитель _____ « ____ » _____ 20__ г.

Рабочий план 2-го года обучения

Наименование работы, объем работы	Краткое содержание работы	Срок выполнения и форма отчетности
<p>1. Учебная работа (объем – 1080 часов)</p>	<p>1.1. Изучение дисциплин направленности и сдача экзаменов и зачетов (дисциплины в соответствии с учебным планом)</p> <p>.....</p> <p>1....</p> <p>2....</p> <p>3....</p>	<p>Зч/экз, _____ 20__ г.</p> <p>Зч/экз, _____ 20__ г.</p> <p>Зч/экз, _____ 20__ г.</p> <p>.....</p>
<p>2. Научно-исследовательская работа</p>	<p>2.1. Теоретические исследования (полный перечень задач, подлежащих решению в 20__/20__ учебном году и для каждой задачи - перечень ожидаемых результатов теоретических исследований)</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>2.2. Экспериментальные исследования (полный перечень задач, подлежащих решению в 20__/20__ учебном году и для каждой задачи - перечень ожидаемых результатов экспериментальных исследований)</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>2.3. Публикации (ориентировочный перечень статей) «Предварительное название статьи»; «Название журнала», отметка ВАК или МСЦ; планируемое состояние публикации на конец отчетного года: подготовка материала; направлено в редакцию; принято к опубликованию.</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>Зч/экз, _____ 20__ г.</p> <p>.....</p> <p>В последний месяц каждого семестра дифференцированный зачет; Каждый семестр промежуточная аттестация: - рассмотрение НТС АО «НИЦЭВТ» полученных результатов запланированных теоретических исследований.</p> <p>В последний месяц каждого семестра дифференцированный зачет; Каждый семестр промежуточная аттестация: - рассмотрение НТС АО «НИЦЭВТ» полученных результатов запланированных экспериментальных исследований. Перечень статей,</p>

		<p>отсортированных по категориям с отметкой текущего состояния:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опубликовано (полная библиографическая ссылка); - принято к опубликованию (с указанием ожидаемого номера журнала и года); - дата отправки в редакцию; статья (название, авторы, журнал) в работе.
	<p>2.4. Представление докладов на научных конференциях (ориентировочный перечень представляемых докладов на международных и всероссийских конференциях) «Название доклада»; «Название планируемой конференции»; месяц, год, место ее проведения.</p> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>ТРЕБОВАНИЯ</p> <p>Публикация не менее <u>1</u> доклада (тезисов доклада) на международных и всероссийских</p> <p>Перечень докладов с отметкой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опубликовано (полная библиографическая ссылка); - доклад представлен на конференции (с указанием ожидаемого срока опубликования или «без опубликования»); - отправлено в оргкомитет «дд.мм.гггг» (название доклада, авторы, название конференции, сроки и место ее проведения); - доклад (название, авторы, название конференции) в работе.
<p>3. Педагогическая практика (объем – ___ часов за весь период обучения)</p>	<p>3.1. Планируемая педагогическая практика (семинарские занятия и практические занятия, консультации по курсовым и дипломным проектам, чтение лекций, другие формы педагогической практики)</p> <hr/> <hr/>	<p>Дифференцированный зачет</p>

<p>4. Инженерно-организационная практика (объем – _____ часов за весь период обучения)</p>	<p>4.1. Планируемая инженерно-организационная практика (семинарские занятия и практические занятия, консультации по курсовым и дипломным проектам, чтение лекций, другие формы педагогической практики) _____</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

Аспирант _____ « _____ » _____ 20__ г.

Научный руководитель _____ « _____ » _____ 20__ г.

Рабочий план 3-го года обучения

Наименование работы, объем работы	Краткое содержание работы	Срок выполнения и форма отчетности
<p>1. Учебная работа (объем – 1080 часов)</p>	<p>1.1. Изучение дисциплин направленности и сдача экзаменов и зачетов (дисциплины в соответствии с учебным планом)</p> <p>..... 1.... 2.... 3....</p>	<p>Зч/экз, _____ 20 _____ г. Зч/экз, _____ 20 _____ г. Зч/экз, _____ 20 _____ г.</p>
<p>2. Научно-исследовательская работа</p>	<p>2.1. Теоретические исследования (полный перечень задач, подлежащих решению в 20__/20__ учебном году и для каждой задачи - перечень ожидаемых результатов теоретических исследований)</p> <p>_____ _____</p>	<p>Зч/экз, _____ 20 _____ г.</p>
	<p>2.2. Экспериментальные исследования (полный перечень задач, подлежащих решению в 20__/20__ учебном году и для каждой задачи - перечень ожидаемых результатов экспериментальных исследований)</p> <p>_____ _____ _____</p>	<p>В последний месяц каждого семестра дифференцированный зачет; Каждый семестр промежуточная аттестация: - рассмотрение НТС АО «НИЦЭВТ» полученных результатов запланированных теоретических исследований.</p>
	<p>2.3. Публикации (ориентировочный перечень статей) «Предварительное название статьи»; «Название журнала», отметка ВАК или МСЦ; планируемое состояние публикации на конец отчетного года: подготовка материала; направлено в редакцию; принято к опубликованию.</p> <p>_____ _____ _____</p>	<p>В последний месяц каждого семестра дифференцированный зачет; Каждый семестр промежуточная аттестация: - рассмотрение НТС АО «НИЦЭВТ» полученных результатов запланированных экспериментальных исследований. Перечень статей, отсортированных по категориям с отметкой текущего состояния: - опубликовано (полная библиографическая ссылка); - принято к опубликованию (с указанием ожидаемого номера журнала и года); - дата отправки в редакцию; статья (название, авторы, журнал) в работе.</p>

	<p>2.4. Представление докладов на научных конференциях <i>(ориентировочный перечень представляемых докладов на международных и всероссийских конференциях)</i> «Название доклада»; «Название планируемой конференции»; месяц, год, место ее проведения. 1. _____ _____ _____</p>	<p>ТРЕБОВАНИЯ Публикация не менее 1 доклада (тезисов доклада) на международных и всероссийских Перечень докладов с отметкой: - опубликовано (полная библиографическая ссылка); - доклад представлен на конференции (с указанием ожидаемого срока опубликования или «без опубликования»); - отправлено в оргкомитет «дд.мм.гггг» (название доклада, авторы, название конференции, сроки и место ее проведения); - доклад (название, авторы, название конференции) в работе.</p>
<p>3. Педагогическая практика (объем – 432 часов за весь период обучения)</p>	<p>3.1. Планируемая педагогическая практика (семинарские занятия и практические занятия, консультации по курсовым и дипломные проектам, чтение лекций, другие формы педагогической практики) _____ _____</p>	
<p>4. Инженерно-организационная практика (объем – 108 часов за весь период обучения)</p>	<p>4.1. Планируемая инженерно-организационная практика (семинарские занятия и практические занятия, консультации по курсовым и дипломные проектам, чтение лекций, другие формы педагогической практики) _____ _____</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>
<p>5. Итоговая аттестация</p>	<p>5.1. Завершение работы над диссертацией для представления диссертации в Научно-технический совет АО «НИЦЭВТ» 5.2. Подготовка к докладу Научно-техническому совету АО «НИЦЭВТ»</p>	<p>Представление рукописи диссертации научному руководителю, ____ 20__ г. Презентация доклада научному руководителю, ____ 20__ г.</p>

Аспирант _____ « ____ » _____ 20__ г.

Научный руководитель _____ « ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Р.М. Дзейтов

« _____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и порядке проведения научных исследований по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и выполнения научных исследований и использование результатов научной деятельности в научно-производственной деятельности и учебном процессе АО «НИЦЭВТ». Положение регулирует вопросы организации, руководства и проведения научных исследований аспирантов очной и заочной форм обучения, характеризует содержание и структуру работы, требования к отчётной документации.

Научно-исследовательская деятельность аспирантов является одним из основных показателей качества подготовки кадров высшей квалификации в сфере высшего образования, способных творчески решать инженерные и научные задачи, применять в практической деятельности достижения научно-технического прогресса, адаптироваться к современным условиям развития науки, техники и экономики, ориентироваться в производственных ситуациях.

1.2. Научные исследования относятся к Блоку 3 «Научные исследования» основной образовательной программы подготовки аспирантов и включают в себя подготовку научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание учёной степени кандидата наук, а также выполнение исследовательских работ подготовительного и вспомогательного характера.

Научные исследования аспиранта выполняются им самостоятельно и направлены на развитие у аспиранта свободы научного поиска, способности к самостоятельным теоретическим и практическим построениям, суждениям и выводам, умения объективно оценивать научную информацию, стремления к применению научных знаний в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий.

1.3. Объём (общее количество) часов, отведённых на научные исследования, определяется ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки, учебными планами образовательных программ и фиксируется в индивидуальных планах работы аспирантов.

1.4. Рабочие программы научных исследований устанавливают требования к результатам и содержанию научно-исследовательской деятельности аспирантов и процессу подготовки научно-квалификационной работы (диссертации).

1.5. Научные исследования для лиц с ограниченными возможностями и инвалидов организуются с учётом их индивидуальных психофизических особенностей и состояния здоровья.

1.6. Руководство научными исследованиями осуществляет научный руководитель аспиранта, назначаемый приказом генерального директора АО «НИЦЭВТ».

1.7. Форма и вид отчётности аспирантов о выполнении научных исследований определяется основной образовательной программой.

2. Цели и основные задачи научных исследований аспирантов

2.1. Научно-исследовательская деятельность способствует формированию и развитию творческих способностей аспирантов, развитию и совершенствованию форм привлечения молодых учёных к исследовательской деятельности, обеспечению единства учебного, научного и воспитательного процесса для повышения профессионального уровня подготовки аспирантов.

2.2. Цель проведения научных исследований – подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание учёной степени кандидата наук.

2.3. Задачи научных исследований аспирантов – сформировать, развить навыки и умения, направленные на проведение самостоятельных научных исследований, в части:

- организации и планирования научных исследований,
- анализа литературных источников по теме исследований,
- составления библиографических списков и библиографических описаний в научных работах,
- выбора методик исследования.
- развития навыков работы в исследовательских коллективах, в том числе, международных,
- обработки и анализа полученных результатов, представления их в виде законченных публикаций.

3. Формы и содержание научных исследований аспирантов

3.1. Содержание научных исследований аспирантов определяется рабочей программой научных исследований по направлению и профилю подготовки, планируется в каждом семестре и отражается в индивидуальных планах работы аспирантов.

3.2. Научные исследования аспирантов проводятся в следующих формах:

- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утверждённым планом исследований в семестре,
- участие в профильных научных мероприятиях,
- подготовка научных публикаций по результатам проведённой научной работы,
- участие в выполнении госбюджетной или хоздоговорной тематики, в грантах РФФИ и др.,
- участие в открытых конкурсах на лучшую научную работу, проводимых вузами, Министерством науки и высшего образования и т.п.,
- подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание учёной степени кандидата наук,
- представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы.

3.3. Выполненная в результате научных исследований научно-квалификационная работа (диссертация) должна соответствовать требованиям, установленным для научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание кандидата наук Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения учёных степеней».

4. Организация научных исследований.

4.1. Научные исследования аспирантов проводятся в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса в каждом семестре.

4.2. В конце каждого семестра аспирант составляет содержательный отчёт о результатах научных исследований за семестр. Отчёт утверждается научным руководителем аспиранта и заведующим аспирантурой АО «НИЦЭВТ».

4.3. В течение семестра для аспирантов проводятся консультации научным руководителем.

4.4. Аттестация по результатам научных исследований относится к промежуточной и проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

4.5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по научным исследованиям в каждом семестре определяется рабочей программой научных исследований по направлению и профилю подготовки.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Р.М. Дзейтов

« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 (ред. от 05.04.2016) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 № 1663 «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»;

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО) (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по направлениям, реализуемым в университете согласно лицензии;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.04.2015 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

Настоящее Положение, являясь приложением Положения об аспирантуре АО «НИЦЭВТ», ссылается на следующие его приложения:

Положение об организации и порядке проведения научных исследований,

Положение об организации и порядке проведения педагогической практики,

Положение об организации и порядке проведения инженерно-организационной практики,

Положение о порядке отчисления, восстановления, перевода и предоставления академических отпусков обучающимся в аспирантуре АО «НИЦЭВТ».

1.2. Текущий контроль успеваемости – систематическая проверка уровня усвоения аспирантами знаний, приобретенных навыков, умений и компетенций по

каждой теме и/или модулю учебной дисциплины за фиксированный период времени. Осуществляется преподавателем, ведущим учебные занятия и научным руководителем аспиранта.

1.3. Промежуточная аттестация – процедура контроля и проверки качества и сроков освоения аспирантами образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе, отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля), практики, выполнения научно-исследовательской работы, выполнения индивидуальных планов работы аспирантов в целом.

1.4. Освоение дисциплин (модулей) или отдельной их части заканчивается промежуточной аттестацией аспиранта. Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом и осуществляется в виде кандидатского экзамена, дифференцированного зачета (зачета с оценкой) или зачета по дисциплине.

1.5. Кандидатские экзамены, экзамены по специальным дисциплинам и зачеты проводятся в строгом соответствии с утвержденными учебными планами по образовательным программам - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и рабочими программами дисциплин и практик.

1.6. Количество экзаменов за весь период обучения не менее трех.

1.7. Дисциплины объемом три и более зачетных единиц заканчиваются дифференцированным зачетом.

1.8. Дифференцированным зачетом заканчивается освоение Практик и блока «Научные исследования».

1.9. Кандидатский экзамен, экзамен по специальной дисциплине и дифференцируемый зачет завершаются проставлением оценок – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Зачет завершается проставлением отметок – «зачтено», «не зачтено».

1.10. Все аспиранты обязаны проходить промежуточную аттестацию, предусмотренную учебным планом, в сроки, установленные учебным графиком образовательной программы или индивидуальным планом работы аспиранта.

2. Подготовка к промежуточной аттестации

2.1. В начале семестра аспирантура обязана проинформировать аспирантов о формах промежуточной аттестации, запланированной на начинающийся семестр, и предоставить аспиранту полные сведения о системе оценки знаний по каждому курсу, дисциплине (модулю). Аспиранту необходимо знать, чему он должен научиться, какие компетенции сформировать в процессе изучения дисциплины (модуля).

2.2. В свободном доступе в электронном виде должны быть представлены рабочие программы дисциплин, практик и научных исследований с целью ознакомления обучающихся аспирантов с их объемом и содержанием.

3. Сроки проведения промежуточной аттестации

3.1. Аттестация аспирантов проводится два раза в год в соответствии с утвержденными образовательными программами высшего образования – программами

подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, учебными планами и индивидуальными планами работы аспирантов. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами государственного экзамена.

4. Формы проведения промежуточной аттестации

4.1. Экзамены и зачеты в аспирантуре АО «НИЦЭВТ» проводятся в устной и письменной формах по билетам (вопросам), утвержденным заведующим аспирантурой. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся аспиранту дополнительные вопросы для уточнения ответов на вопросы билета. Экзамен в письменной форме проводится одновременно для всех аспирантов группы, допущенных к экзамену. Для проведения экзамена экзаменационные билеты разрабатываются преподавателем в количестве, предусмотренном в учебно-методическом комплексе дисциплины.

4.2. Экзаменационное задание может включать в себя:

– «закрытые» вопросы, предусматривающие, как правило, возможность выбора одного правильного ответа из нескольких предложенных. Если вопросы содержат несколько правильных ответов, то аспиранты должны быть предупреждены об этом;

– «открытые» вопросы, требующие краткого ответа или развернутого объяснения;

– задачи и комбинированные задания, требующие выполнения расчетов.

4.3. Зачеты принимаются преподавателями, читающими данный лекционный курс. Заведующий аспирантурой, обеспечивающей преподавание дисциплины, по которой проводится зачет, вправе привлечь к приему зачета других преподавателей аспирантуры. В исключительных случаях заведующий аспирантурой имеет право принять зачет по любой дисциплине, обеспечиваемой аспирантурой.

4.4. Для проведения зачетов преподавателем могут быть использованы технические средства.

4.5. Промежуточная аттестация по практикам проводится и оформляется в соответствии с локальным нормативным актом предприятия.

4.6. Защита практических заданий и рефератов осуществляется по мере их выполнения.

5. Порядок проведения кандидатского экзамена

5.1. Состав комиссий по приему кандидатских экзаменов утверждается приказом генерального директора АО «НИЦЭВТ». Состав каждой экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников в количестве не более 5 человек и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии. Экзаменационная комиссия правомочна принимать кандидатский экзамен, если в её заседании участвуют не менее трех специалистов.

5.2. В перечень кандидатских экзаменов входят:

– история и философия науки;

– иностранный язык;

– специальная дисциплина в соответствии с научной специальностью и темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

5.3. Аспирантура АО «НИЦЭВТ» утверждает состав комиссий по приему кандидатских экзаменов и расписание проведения кандидатских экзаменов. Информация о графике проведения кандидатских экзаменов размещается на официальном сайте АО «НИЦЭВТ».

5.4. К кандидатскому экзамену по истории и философии науки аспирант представляет реферат по истории соответствующей отрасли науки. Проверка реферата осуществляется научным руководителем аспиранта и одним из членов комиссии по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки, которые выставляют оценку по системе «зачтено – не зачтено». При наличии оценки «зачтено» аспирант допускается к сдаче кандидатского экзамена.

5.5. Кандидатский экзамен по иностранному языку проводится в два этапа. На первом этапе аспирант выполняет письменный перевод фрагмента научного иноязычного текста по специальности на язык обучения. Объем текста – 15 000 печатных знаков. Успешное выполнение письменного перевода является условием допуска аспиранта ко второму этапу экзамена. Качество перевода оценивается по системе «зачтено – не зачтено». Второй этап экзамена проводится устно и включает в себя три задания:

- изучающее чтение оригинального текста по специальности. Объем 2 500 – 3 000 печатных знаков. Время выполнения – 45-60 минут. Форма проверки: передача извлеченной информации осуществляется на языке обучения;

- беглое (просмотровое) чтение оригинального текста по специальности. Объем 1 000 – 1 500 печатных знаков. Время выполнения – 2-3 минуты. Форма проверки: передача извлеченной информации на языке обучения;

- беседа с экзаменаторами на иностранном языке по вопросам, связанным со специальностью и научной работой аспиранта.

5.6. Кандидатский экзамен по специальной дисциплине сдается по программам кандидатского минимума в соответствии с паспортом научной специальности, разработанными экспертным советом Высшей аттестационной комиссии Министерства высшего образования и науки РФ и дополнительной программе по соответствующей специальности, разрабатываемой аспирантурой АО «НИЦЭВТ».

5.7. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплины и имеющих публикации по результатам научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях.

5.8. Кандидатский экзамен по специальной дисциплине в соответствии с научной специальностью и темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук проводится в устно-письменной форме по билетам. Билет содержит 3 (три) вопроса из программы кандидатского минимума в соответствии с паспортом научной специальности, разработанными экспертным советом Высшей аттестационной

комиссии Министерства образования и науки РФ и 2 (два) вопроса из дополнительной программы по соответствующей специальности, разрабатываемой аспирантурой.

5.9. На каждого экзаменуемого заполняется протокол приема кандидатского экзамена. Аспирантура АО «НИЦЭВТ» формирует протоколы кандидатских экзаменов по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине в соответствии с научной специальностью и темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук. Уровень знаний экзаменуемого оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Оценивается каждый вопрос, содержащийся в билете. В протокол проставляется средняя оценка за все ответы.

6. Порядок проведения промежуточной аттестации по научным исследованиям

6.1. Научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы аспирантов организуется в аспирантуре АО «НИЦЭВТ» по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

6.2. Промежуточная аттестация аспирантов предполагает оценивание научным руководителем промежуточных и окончательных (на последнем курсе) результатов научных исследований:

- участие в научных семинарах, организованных АО «НИЦЭВТ»;
- участие во внутривузовских, межвузовских, региональных и иного уровня научных конференциях, мастер-классах;
- подготовку научных статей (тезисов) самостоятельно и в соавторстве с научным руководителем;
- участие в научно-исследовательской работе аспирантуры (выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ или заключенных договоров на выполнение работ, либо договоров о предоставлении грантов на проведение работ) по теме диссертации;
- другие этапы научных исследований.

6.3. Промежуточная аттестация аспирантов предполагает оценивание научным руководителем промежуточных и окончательных (на последнем курсе) результатов научно-квалификационной работы аспиранта:

- составление плана научно-квалификационной работы;
- составление библиографии;
- выполнение научного обзора по теме диссертационного исследования;
- выступление с докладами на научных семинарах и конференциях по теме диссертационного исследования;
- подготовка статей по теме диссертационного исследования в журналы, включенные в перечень Высшей аттестационной комиссии (ВАК) и в журналы, включенные в международные системы цитирования (MCIJ) Web of Science, Scopus;
- подготовка теоретико-методологической главы кандидатской диссертации;
- выполнение работ по прикладной части исследования;
- другие этапы подготовки и написания научно-квалификационной работы (диссертации).

6.4. Отчет аспиранта на заседании Научно-технического совета АО «НИЦЭВТ» содержит следующие составляющие:

- результаты научно-исследовательской деятельности по выбранной и утвержденной тематике;
- опубликованные результаты диссертационного исследования в печати, в том числе в журналах, включенных в Перечень Высшей аттестационной комиссии (ВАК) и журналах, включенных в международные системы цитирования (МСП) Web of Science, Scopus;
- участие в международных и Всероссийских конференциях;
- участие в научно-исследовательских проектах и конкурсах;
- подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) по основным результатам научно-исследовательской деятельности. Патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, свидетельства на программу для ЭВМ, зарегистрированные в установленном порядке, приравниваются к результатам и подлежат оценки в качестве результатов промежуточной аттестации.

6.5. Результаты научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы фиксируются в зачетной ведомости, проставляются в зачетной книжке.

6.6. Результаты научных исследований аспирантов рассматриваются на заседании Научно-технического совета АО «НИЦЭВТ» два раза в год в период прохождения промежуточной аттестации. Научно-технический совет АО «НИЦЭВТ» дает заключение о проделанной научной работе.

6.7. Решение по промежуточной аттестации, принятое Научно-техническим советом АО «НИЦЭВТ», оформляется аттестационным заключением (бланк промежуточной аттестации – Приложение 3), списком публикаций (Приложение 4) и выпиской из протокола заседания Научно-технического совета АО «НИЦЭВТ».

6.8. Результаты научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы утверждаются на заседании Научно-технического совета АО «НИЦЭВТ» и передаются в аспирантуру.

7. Порядок проведения промежуточной аттестации по практикам

7.1. Промежуточная аттестация по практикам предполагает оценивание результатов прохождения двух видов ПР:

- инженерно-организационная практика (ИнОрПР);
- педагогическая практика – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (ПедПР).

7.2. Промежуточная аттестация по итогам прохождения аспирантом практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании защиты оформленного отчета о прохождении практики.

7.3. По завершению практики аспирант представляет руководителю практики отчет о ее прохождении. Отчет содержит заключение руководителя практики.

7.4. Структура отчета по инженерно-организационной практике содержит следующие элементы:

- введение (цель, место, перечень выполненных в процессе практики исследований, работ и заданий);
- основную часть (анализ нормативной и технической документации, описание инженерных и организационно-распорядительных задач, решаемых аспирантом в процессе прохождения практики, описание используемых технологий, результаты анализа проведенных работ, сравнение результатов с известными аналогами, анализ научной и практической значимости проведенных работ, а также их организационной и технико-экономической эффективности);
- заключение (описание навыков и умений, приобретенных во время прохождения практики, описание основных полученных результатов и др.);
- список используемой литературы;
- приложения (тестовые методики, аналитические материалы, спецификации требований и др.).

7.5. Структура отчета по педагогической практике содержит следующие элементы:

- введение (цель, место, перечень выполненных в процессе практики работ и заданий);
- основную часть (анализ нормативно-правовой документации, научной, педагогической и учебно-методической литературы по преподаваемой дисциплине, описание педагогических задач, решаемых аспирантом в процессе прохождения практики, описание методов и приемов обучения дисциплины, описание разработанного методического обеспечения дисциплины, результаты анализа опросов и анкетирования студентов, рекомендации по совершенствованию преподавания дисциплины и др.); – заключение (описание навыков и умений, приобретенных во время ПедПР, описание основных полученных результатов и др.);
- список используемой литературы;
- приложения (статьи по результатам педагогической практики, результаты опросов и анкетирования студентов, аналитические материалы, благодарственные письма и др.).

7.6. Аспирант защищает отчет по практикам научному руководителю в сроки проведения промежуточной аттестации в соответствии с графиком учебного процесса. Отчет сдается и хранится в аспирантуре.

7.7. Результаты прохождения практики вносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку аспиранта. Ведомость передается в аспирантуру в установленные сроки.

8. Общие правила проведения промежуточной аттестации

8.1. Присутствие на зачетах и экзаменах посторонних лиц, за исключением лиц, имеющих право осуществлять контроль за их проведением, не разрешается.

8.2. Выдача на дом экзаменационных билетов (вопросов, заданий) не допускается.

8.3. Во время проведения экзамена или зачета обучающийся аспирант обязан соблюдать установленные правила внутреннего распорядка и выполнения экзаменационных заданий. При нарушении указанных правил аспирант удаляется с

экзамена (зачета) о чем делается отметка «неудовлетворительно» (не зачтено) в аттестационной ведомости.

8.4. Каждый аспирант на промежуточной аттестации должен быть обеспечен отдельным рабочим местом.

8.5. В ходе проведения промежуточной аттестации исключаются все формы консультаций аспирантов друг с другом. Использование индивидуальных средств связи запрещено.

8.6. Возможность использования на экзамене или зачете справочной литературы, методических материалов, компьютеров и электронных устройств определяется рабочей программой дисциплины и доводится до сведения аспирантов преподавателем на консультации перед экзаменом (зачетом).

8.7. При проведении аттестации в письменной форме каждое исправление должно сопровождаться пометой «исправлено» и личной подписью.

8.8. В соответствии с пунктом 7 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

9. Подведение итогов промежуточной аттестации

9.1. На промежуточной аттестации знания, умения, навыки аспирантов определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» и «не зачтено». Оценки проставляются в аттестационную ведомость и зачетную книжку аспиранта. Оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» в зачетную книжку не проставляются. Аттестационная ведомость (Приложение 1, Приложение 2) готовится аспирантурой. Протоколы приема кандидатских экзаменов (Приложение 3) аспирантура готовит для каждого аспиранта отдельно.

9.2. Протоколы приема кандидатских экзаменов и аттестационные ведомости выдаются преподавателю аспирантурой накануне или в день проведения экзамена (зачета).

9.3. Основой для определения оценки служит уровень усвоения аспирантами материала, предусмотренного объемом дисциплины (модуля) и отраженного в рабочей программе дисциплины. Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых к аспиранту, несет экзаменатор.

9.4. При выставлении оценки могут быть рекомендованы критерии:

– оценка «отлично» выставляется аспиранту, если он глубоко усвоил пройденный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, не затрудняется с ответами на видоизмененные дополнительные вопросы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

– оценка «хорошо» выставляется аспиранту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе

на вопрос, правильно использует теорию в решении практических заданий, владеет необходимыми приемами и навыками их выполнения;

– оценка «удовлетворительно» выставляется аспиранту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, ошибается в правильности формулировок, нарушает логическую последовательность в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических заданий;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется аспиранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неправильно выполняет практическое задание или не выполняет их совсем.

Общими критериями для выставления оценок на зачетах являются:

– оценка «зачтено» - аспирант продемонстрировал сформированные или содержащие отдельные пробелы знания при ответе на теоретический вопрос билета. Показал сформированные или содержащие отдельные пробелы знания в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов правильно.

Аспирант выполнил контрольное задание билета правильно или с небольшими неточностями. Показал успешное или сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов правильно.

– оценка «не зачтено» - при ответе на теоретический вопрос билета аспирант продемонстрировал фрагментарные знания при ответе на теоретический вопрос билета. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов. При выполнении контрольного задания билета аспирант продемонстрировал частично освоенное умение и применение полученных навыков при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неточностей.

9.5. Неявка на промежуточную аттестацию отмечается в аттестационной ведомости.

9.6. Результаты сдачи зачетов оцениваются оценкой «зачтено», «не зачтено», дифференцированные зачеты оцениваются оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» и проставляются в соответствующем столбце ведомости.

9.7. Аспиранты, прошедшие промежуточную аттестацию без академической задолженности, переводятся на следующий семестр, а в конце четных семестров – на следующий год обучения – также и приказом по АО «НИЦЭВТ».

10. Порядок ликвидации задолженностей по промежуточной аттестации

10.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации без уважительной причины признаются академической задолженностью. Аспирант обязан ликвидировать академическую задолженность.

10.2. Аспирант, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни, нахождение в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

10.3. Для проведения промежуточной аттестации (пересдачи) во второй раз создается комиссия.

10.4. Пересдаче подлежит только оценка «неудовлетворительно».

10.5. Пересдача кандидатских экзаменов и зачетов в период экзаменационной сессии не допускается.

10.6. Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. После ликвидации указанной задолженности аспирантурой подготавливается приказ о переводе на следующий курс.

10.7. Аспиранты выпускного курса допускаются к государственной итоговой аттестации при условии отсутствия академической задолженности за весь период обучения в аспирантуре.

10.8. По результатам промежуточной аттестации аспирантура издает распоряжение, содержащее список аспирантов, имеющих академическую задолженность, наименование дисциплины и сроки ликвидации задолженности. Распоряжение доводится до сведения аспирантов в течение 2-х недель после окончания экзаменационной сессии.

10.9. Аспирант, не ликвидировавший в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из аспирантуры как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и не выполнившие требования учебного плана.

10.10. Процедура отчисления аспирантов за академическую неуспеваемость изложена в отдельном Положении.

11. Документы промежуточной аттестации

11.1. Ведение документации по промежуточной аттестации аспирантов возложено на аспирантуру АО «НИЦЭВТ». Основными документами, фиксирующими результаты промежуточной аттестации, являются:

- аттестационная ведомость (зачетная) (Приложение 1, Приложение 2);
- ведомость приема кандидатских экзаменов (Приложение 3);
- зачетная книжка аспиранта;
- бланк аттестационного заключения (промежуточной аттестации) (Приложение 4);
- индивидуальный план работы аспиранта;
- список публикаций;
- личное дело аспиранта.

11.2. Аттестационные ведомости готовит аспирантура. В ведомость включаются фамилии всех аспирантов группы, кроме находящихся в академическом отпуске и отчисленных. Аттестационные ведомости для проставления результатов зачетов

преподаватели получают в аспирантуре, возвращая их после проставления результатов зачетов. Протоколы кандидатских экзаменов и заполненные аттестационные ведомости экзаменатор сдает в аспирантуру лично в день проведения экзамена (зачета) или, с разрешения заведующего аспирантурой, не позднее 12 часов следующего после проведения экзамена (зачета) дня. Аттестационные ведомости подшиваются в папку по группам и семестрам и хранятся в аспирантуре как документы строгой отчетности. Протоколы сдачи кандидатских экзаменов хранятся в личном деле аспиранта.

11.3. В случае прохождения промежуточной аттестации вне расписания сессии (пересдача, продление сессии, ликвидация задолженности) по решению аспирантуры выдается индивидуальная аттестационная ведомость. Досрочное прохождение промежуточной аттестации проводится по решению заведующего аспирантурой на основании личного заявления аспиранта.

11.4. В зачетную книжку аспиранта обязательно заносятся результаты всех семестровых испытаний за подписями лиц, проводивших данные испытания. Все записи в зачетной книжке производятся исключительно чернилами или пастой черного, или синего цвета, все исправления должны быть точно оговорены и заверены подписью лиц, вносивших исправления.

11.5. Личное дело аспиранта хранится в аспирантуре АО «НИЦЭВТ».

12. Контроль промежуточной аттестации и анализ её итогов

12.1. Контроль за процедурой промежуточной аттестации аспирантов возлагается на заведующего аспирантурой АО «НИЦЭВТ».

12.2. Заведующий аспирантурой в течение двух недель после завершения периода прохождения промежуточной аттестации готовит отчет об успеваемости аспирантов по аспирантуре в целом и по отдельным годам обучения.

13. Формы и организация текущего контроля успеваемости аспирантов

13.1. Основной целью текущего контроля успеваемости является получение объективной информации о выполнении аспирантами основной профессиональной образовательной программы, предусмотренной действующими учебными планами и программами учебных дисциплин.

13.2. Текущий контроль успеваемости включает:

– контроль посещаемости аспирантами лекций, практических (семинарских) занятий, лабораторных работ и прохождения ими предусмотренных учебными планами и программами дисциплин видов контроля самостоятельной работы.

– контроль выполнения аспирантами индивидуальных заданий по видам контрольных мероприятий, в том числе рефератов, докладов, презентаций и иных заданий по самостоятельной работе аспирантов.

13.3. Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине (модулю) и виду контрольных мероприятий осуществляется преподавателем, проводящим занятия по соответствующей учебной дисциплине (модулю).

13.4. Результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости аспирантов обобщаются и анализируются аспирантурой. При необходимости, аспирантура принимает своевременные меры по устранению выявленных недостатков.

Приложение №1

Форма аттестационной ведомости (зачет)

Ведомость №:

Дисциплина:

Вид контроля: Зч (Зачет)

Направление :

Форма обучения:

Направленность:

Учебный год:

Семестр:

Дата проведения:

Часы/ЗЕ: ЗЕ

Образец написания метки - X Пометки в свободных строках ведомости недопустимы: Z не ставить!

№	ФИО	Зачтено	Не зачтено	Неявка	Зачёт	Подпись преподавателя
1						
2						
3						
4						

Явилось	Зачёт	Незачёт	Неявка	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.

Преподаватель: _____
Подпись

Должность, ученое звание ФИО

Заведующий аспирантурой _____
Подпись

ФИО

Приложение №2

Форма аттестационной ведомости (дифференцированный зачет)

Ведомость №:

Дисциплина:

Вид контроля: Зч (Зачет)

Направление :

Форма обучения:

Направленность:

Учебный год:

Семестр:

Дата проведения:

Часы/ЗЕ: ЗЕ

Образец написания метки - X Пометки в свободных строках ведомости недопустимы: Z не ставить!

№	ФИО	Отлично	Хорошо	Удовл.	Не удовл.	Оценка		Подпись преподавателя
						цифрой	прописью	
1								
2								
3								
4								

Явилось	Зачёт	Незачёт	Неявка	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.

Преподаватель: _____
Подпись

Должность, ученое звание ФИО

Заведующий аспирантурой _____
Подпись

ФИО

Форма протокола кандидатского экзамена

Экзаменационная ведомость № _____

Наименование дисциплины _____

Учебный год _____ Семестр _____ Количество часов _____

Группа _____

№№	Фамилия И.О.	Оценка цифрой	Оценка прописью	Подпись экзаменатора

Количество явившихся _____

Количество отл. _____ Количество хор. _____ Количество удовл. _____ Количество неуд. _____

Средний бал _____

Экзаменатор _____ (_____)

Подпись

ФИО

Форма бланка аттестационного заключения

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор АО «НИЦЭВТ»

«__» _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Промежуточная аттестация

Аспирант _____ (ф.и.о.) _____

Год обучения _____ Семестр № _____ форма обучения _____ (очная / заочная)

Код направления: _____ Шифр специальности _____

(занимаемая должность, управление, отдел для сотрудников АО «НИЦЭВТ»)

Научный руководитель _____
(ф.и.о., уч. степень, уч. звание)

Тема диссертационной работы _____

I. Выполнение аспирантом учебной работы:

№№	Наименование дисциплины	Срок сдачи по плану (месяц, год)	Фактический срок сдачи	Оценка

II. Педагогическая практика аспиранта

№№	Наименование дисциплины	Вид занятий (практ./лаб./конс./лекции/др.)	Количество часов

III. Характеристика выполненной научно-исследовательской работы аспиранта за семестр:

3.1. Работа по выполнению теоретической части:

3.2. Работа по выполнению экспериментальной части исследований:

3.3. Доклады по теме НИР в течение семестра:

Название доклада	Название конференции, статус конференции	Место проведения	Дата

Всего за период обучения представлено докладов на конференциях _____

3.4. Публикации по теме НИР в течение семестра:

Название статьи	Название журнала	Индексирование	Состояние публикации (опубликована, сдана, подготовлена)

Всего за период обучения опубликовано статей – ____,
(в т.ч. в журналах, индексируемых ВАК, Web of Science, Scopus) – ____.

IV. Состояние работы над диссертацией: Какие разделы работы (диссертации) разработаны

Примерный процент готовности работы

_____ Какие имеются затруднения в работе над диссертацией _____

Оценка качества решенных аспирантом научных проблем:

а) актуальность _____

б) степень новизны _____

в) форма подтверждений новизны _____
(авт. свид., статьи и т.п.)

Научный руководитель _____
«__» _____ 20__ г.

Характеристика научно-технической деятельности аспиранта (с обязательным выводом о целесообразности дальнейшего обучения)

Научный руководитель _____

«__» _____ 20__ г.

Заключение секции НТС по ежегодному отчету аспиранта.

Решение секции НТС №__ от «__» _____ 20__ г.

Учёный секретарь АО «НИЦЭВТ» _____

Заведующий аспирантурой

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Р.М. Дзейтов

« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и порядке проведения педагогической практики

1. Общие положения

1.1. Педагогическая практика в системе высшего образования по образовательным программам аспирантуры является обязательной составляющей профессиональной подготовки аспирантов. Практика направлена на подготовку к научно-исследовательской и педагогической деятельности в высшем учебном заведении.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 (ред. от 05.04.2016) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО) (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по направлениям, реализуемым в университете согласно лицензии;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.04.2015 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)».

1.3. Педагогическая практика в аспирантуре АО «НИЦЭВТ» для аспирантов, обучающихся по общей образовательной программе, разработанной в соответствии с ГОС ВО, представляет собой модуль, состоящий из двух видов педагогической практики: «педагогическая практика 1» и «педагогическая практика 2».

1.4. Педагогическая практика 1 представляет собой вид деятельности аспирантов по осуществлению учебно-воспитательного процесса в высшей школе, включающего преподавание специальных дисциплин в части проведения лабораторных работ и практических занятий, организацию учебной деятельности студентов, методическую работу по предмету, получение умений и навыков практической преподавательской деятельности и формированию общепрофессиональной компетенции «готовность к преподавательской деятельности по основным общеобразовательным программам высшего образования».

1.5. «Педагогическая практика 2» формирует у аспирантов умение передачи первичных навыков научно-исследовательской деятельности студентам в роли преподавателя-исследователя.

1.6. Все ключевые моменты модуля педагогической практики отражаются в рабочей программе практики (РПП), входящей в комплект документов основной образовательной программы аспирантуры.

2. Задачи педагогической практики

2.1. Главная задача педагогической практики в целом – развитие неотъемлемой составной части профессиональных умений и профессионального опыта.

2.2. Основная задача педагогической практики 1 – обеспечить комплексную психолого-педагогическую, социально-экономическую и информационно-технологическую готовность аспиранта к педагогической деятельности.

2.3. В процессе прохождения педагогической практики аспиранты должны овладеть основами научно-методической и учебно-методической работы, навыками структурирования и грамотного преобразования научного знания в учебный материал, систематизации учебных и воспитательных задач; методами составления задач, упражнений, тестов по различным темам; устного и письменного изложения предметного материала, разнообразными образовательными технологиями, в том числе, компьютерными.

2.4. В результате проведения учебных занятий у аспиранта должны быть сформированы умения постановки учебно-воспитательных целей, выбора типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности студентов; диагностики, контроля и оценки эффективности учебной деятельности.

2.5. Во время посещения занятий преподавателей соответствующих дисциплин аспиранты должны ознакомиться с различными способами структурирования предъявления учебного материала, способами активизации учебной деятельности аудитории, особенностями профессиональной риторики, с различными способами и приёмами оценки учебной деятельности в высшей школе, со спецификой взаимодействия в системе «студент-преподаватель».

2.6. На протяжении всего периода педагогической практики аспирант должен ознакомиться с основными видами образовательных технологий, знать распространённые виды и формы организации учебного процесса, основные типы лекций, их особенности и преимущества и уметь их использовать в своей научно-педагогической деятельности.

2.7. Основная задача педагогической практики 2 – показать способность аспиранта обучать научно-исследовательской деятельности, выступая в роли преподавателя-исследователя.

3. Организация и проведение практики

3.1. Педагогическая практика аспиранта распределяется по всем годам обучения, кроме недель, отведённых на сдачу экзаменов, государственную итоговую аттестацию и каникул. Период определяется учебным планом, объём – требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки.

3.2. Педагогической практики 2 проводится на последнем году обучения.

3.3. Педагогической практики для всех направлений – стационарная.

3.4. Обеспечение базы прохождения практики, общее руководство, научно-методическое и учебно-методическое консультирование осуществляется научным руководителем аспиранта вместе с заведующим аспирантурой.

3.5. Перед прохождением педагогической практики аспирант должен быть проинструктирован по технике безопасности и пожарной безопасности, предусмотренной для сотрудников АО «НИЦЭВТ».

3.6. Педагогическая практика аспирантов предусматривает следующие виды деятельности:

- знакомство с организацией учебно-воспитательного процесса в высшей школе;
- изучение опыта преподавания ведущих преподавателей аспирантуры в ходе учебных семинарских, практических и лабораторных занятий;
- разработка содержания учебных, семинарских, практических и лабораторных занятий по предмету;
- проведение учебных семинарских, практических или лабораторных занятий и их самоанализ;
- участие в оценке качества различных видов работ студентов;
- индивидуальное планирование и разработка содержания учебных занятий, методическая работа по предмету;
- умение планировать и проводить научный эксперимент, формулировать выводы; систематизация, планирование и закрепление профессиональных знаний;
- систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний;
- организация процесса научно-исследовательской деятельности и руководство этим процессом.

3.7. Отчётные документы о прохождении педагогической практики хранятся в личном деле аспиранта.

4. Права и обязанности практиканта (аспиранта)

4.1. Аспирант имеет право по всем вопросам, возникающим в процессе прохождения практики, обращаться к научному руководителю, заведующему аспирантурой или любому преподавателю аспирантуры, пользоваться учебно-методическими пособиями, вносить предложения по усовершенствованию организации практики.

4.2. Аспирант во время прохождения практики имеет право на посещение по предварительному соглашению учебных занятий ведущих преподавателей аспирантуры с целью изучения методов преподавания, знакомства с передовым педагогическим опытом.

4.3. Аспирант обязан выполнять все виды работ, предусмотренных программой педагогической практики, тщательно готовиться к каждому занятию.

4.4. Аспирант подчиняется правилам внутреннего распорядка АО «НИЦЭВТ», распоряжениям администрации и руководителей практики. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, аспирант может быть отстранён от прохождения педагогической практики.

4.5. Аспирант, отстранённый от практики или работа которого не может быть зачтена, считается не выполнившим учебный план.

4.6. В конце каждого учебного года после завершения практики аспирант обязан представить в аспирантуру отчёт о педагогической практике (Приложение №1) для получения зачёта (с оценкой).

Отчёт
о прохождении педагогической практики

Ф.И.О. обучающегося

Ф.И.О. научного руководителя

Год

Поступления 20__

Год обучения 20__

Перечень проведённых занятий

№	Наименование дисциплины	Объём занятия в часах	Вид занятия

Полученные навыки и умения _____

Дата

Подпись

Заключение руководителя практики

Рекомендации _____

Зачёт по практике принят с оценкой _____

Дата

Подпись

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Р.М. Дзейтов

« _____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и порядке проведения инженерно-организационной практики

1. Общие положения

1.1. Инженерно-организационная практика в системе высшего образования по образовательным программам аспирантуры является обязательной составляющей профессиональной подготовки аспирантов. Практика направлена на подготовку инженерной и организационной инфраструктуры научно-исследовательской деятельности и внедрение её результатов.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 (ред. от 05.04.2016) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО) (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по направлениям, реализуемым в университете согласно лицензии;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.04.2015 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)».

1.3. Инженерно-организационная практика в аспирантуре АО «НИЦЭВТ» для аспирантов, обучающихся по общей образовательной программе, разработанной в соответствии с ГОС ВО, представляет собой модуль, входящий в Блок 2 «Практики» учебного плана основной образовательной программы по направлению 09.06.01.

1.4. Все ключевые моменты модуля инженерно-организационной практики отражаются в рабочей программе практики (РПП), входящей в комплект документов основной образовательной программы аспирантуры.

2. Задачи инженерно-организационной практики

2.1. Главная задача инженерно-организационной практики – развитие профессиональных умений и профессионального опыта в части подготовки среды для проведения научных исследований и внедрения их результатов.

2.2. В процессе прохождения инженерно-организационной практики аспиранты должны овладеть навыками организации и оснащения рабочего места исследователя, основам взаимодействия исследовательского коллектива с партнёрами и контрагентами внутри научно-исследовательской и проектной организации и за её пределами; приёмами рекламной-демонстрационной деятельности при внедрении наукоёмкой технической продукции.

2.3. На протяжении всего периода инженерно-организационной практики аспирант должен ознакомиться с основными видами компьютерных технологий, актуальных для проведения исследований и разработок по тематике диссертационной работы аспиранта, приобрести опыт установки и конфигурирования основных технологий такого рода, а также опыт апробации и продвижения на рынок инновационных программных продуктов и компьютерной аппаратуры, реализующих результаты его научно-исследовательской деятельности.

3. Организация и проведение практики

3.1. Инженерно-организационная практика аспиранта распределяется по всем годам обучения, кроме недель, отведённых на сдачу экзаменов, государственную итоговую аттестацию и каникул. Период определяется учебным планом, объём – требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки.

3.2. Инженерно-организационная практика для всех направлений – стационарная.

3.3. Обеспечение базы прохождения практики, общее руководство, научно-методическое и учебно-методическое консультирование осуществляется научным руководителем аспиранта вместе с заведующим аспирантурой.

3.4. Перед прохождением инженерно-организационной практики аспирант должен быть проинструктирован по технике безопасности и пожарной безопасности, предусмотренной для сотрудников АО «НИЦЭВТ».

3.5. Инженерно-организационная практика аспирантов предусматривает следующие виды деятельности:

- изучение проблем и перспектив современных информационных технологий, базовых по отношению к тематике научных исследований аспиранта,
- теоретическое и практическое освоение компьютерных технологий, необходимых для проведения исследований по тематике диссертационной работы аспиранта,
- организация рабочего места исследователя со встраиванием его в организационную, информационную и ресурсную структуру научно-исследовательского и проектного предприятия,
- разработка проектной и эксплуатационной документации,
- ознакомление с процедурами делового взаимодействия между разработчиком и опытным производством,
- ознакомление с практикой квалификационного тестирования компьютерной аппаратуры и программных продуктов,
- проведение рекламных-демонстрационных акций с целью продвижения инновационной компьютерной аппаратуры и программных продуктов.

3.6. Отчётные документы о прохождении инженерно-организационной практики хранятся в личном деле аспиранта.

4. Права и обязанности практиканта (аспиранта)

4.1. Аспирант имеет право по всем вопросам, возникающим в процессе прохождения практики, обращаться к научному руководителю, заведующему аспирантурой или любому преподавателю аспирантуры, пользоваться учебно-методическими пособиями, вносить предложения по усовершенствованию организации практики.

4.2. Аспирант во время прохождения практики имеет право на посещение по предварительному соглашению рабочих мест в научно-исследовательских подразделениях и на опытном производстве АО «НИЦЭВТ».

4.3. Аспирант обязан выполнять все виды работ, предусмотренных программой педагогической практики, тщательно готовиться к каждому занятию.

4.4. Аспирант подчиняется правилам внутреннего распорядка АО «НИЦЭВТ», распоряжениям администрации и руководителей практики. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, аспирант может быть отстранён от прохождения педагогической практики.

4.5. Аспирант, отстранённый от практики или работа которого не может быть зачтена, считается не выполнившим учебный план.

4.6. В конце каждого учебного года после завершения практики аспирант обязан представить в аспирантуру отчёт о педагогической практике (Приложение №1) для получения зачёта (с оценкой).

Отчёт
о прохождении инженерно-организационной практики

Ф.И.О. обучающегося _____

Ф.И.О. _____ научного _____ руководителя

Год
Поступления 20____ Год обучения 20____

Перечень проведённых занятий

№	Наименование дисциплины	Объём занятия в часах	Вид занятия

Полученные навыки и умения _____

Дата

Подпись

Заключение руководителя практики

Рекомендации _____

Зачёт по практике принят с оценкой _____

Дата

Подпись

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Р.М. Дзейтов

«_____» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения итоговой аттестации по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. Формы, объем, сроки итоговой аттестации аспирантов

1.1. Итоговая аттестация (ИА) аспирантов проводится в форме рассмотрения подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на специальном заседании НТС АО «НИЦЭВТ» с целью установления соответствия критериям, установленным Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» и ФОС по специальности диссертации.

1.2. Научно-квалификационная работа (диссертация) представляется собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень его подготовленности к самостоятельной профессиональной и научной деятельности и предназначенную для представления в диссертационный совет на соискание учёной степени кандидата наук по соответствующей научной специальности.

1.3. Тема научно-квалификационной работы (диссертации), утверждается не позднее 3 месяцев после зачисления аспиранта в аспирантуру.

1.6. Объем ИА аспирантов – 7 зачетных единиц. ИА аспирантов проводится в сроки, определяемые утвержденным графиком учебного процесса и приказами АО «НИЦЭВТ».

2. Порядок проведения ИА аспирантов

2.1. Аспирант допускается к прохождению ИА приказом генерального директора АО «НИЦЭВТ» по представлению заведующего аспирантурой при условии выполнения аспирантом его индивидуального плана. Приказ определяет сроки представления диссертации, отзыва руководителя (Приложение №1) и отзыва рецензента (Приложение №2) в НТС АО «НИЦЭВТ», а также сроки их рассмотрения.

2.2. Научно-квалификационные работы (диссертации) подлежат рецензированию. Рецензирование проводится одним рецензентом. Список рецензентов утверждается приказом по АО «НИЦЭВТ» по представлению аспирантуры. По результатам указанной процедуры рецензент предоставляет обучающемуся отзыв рецензента на научно-квалификационную работу (диссертации).

2.3. Электронные тексты научно-квалификационных работ (диссертаций), за исключением текстов работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронной библиотеке АО «НИЦЭВТ» или на платформах внешних электронно-библиотечных систем и проверяются на объем заимствования. Электронные версии работ загружаются в электронную библиотеку АО «НИЦЭВТ» или на платформу внешней электронно-библиотечной системы аспирантурой

АО «НИЦЭВТ» в виде одного файла (согласие на размещение работы, титульный лист, текст и приложения) в формате PDF. Проверка на объем заимствования осуществляется аспирантурой. Для проведения проверки обучающийся предоставляет в аспирантуру электронный текст работы. Проверка осуществляется посредством системы автоматической проверки текстов на наличие заимствований из общедоступных сетевых источников (<http://www.antiplagiat.ru/>). Результатом проверки является полный отчет о результатах проверки на объем заимствований (в печатном виде). Печатный вариант работы хранится в аспирантуре в течение 5 лет. Доступ лиц к текстам работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе, о результатах интеллектуальной деятельности в научно - технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

2.4. Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом научного руководителя (Приложение №2), отзывом рецензента, полным отчетом о результатах проверки на объем заимствований не позднее чем за 7 календарных дней до рассмотрения работы на заседании НТС АО «НИЦЭВТ». Отзывы научного руководителя и рецензента, полный отчет о результатах проверки на объем заимствований передаются в НТС АО «НИЦЭВТ» не позднее чем за 7 календарных дней до рассмотрения работы на заседании НТС.

2.5. В срок, установленный в приказе о проведении ИА, НТС АО «НИЦЭВТ» предоставляет Генеральному директору АО «НИЦЭВТ» Решение НТС АО «НИЦЭВТ» по каждой рассмотренной диссертации (Приложение №4 с приложением выписки из протокола заседания НТС по соответствующему вопросу). На основании этих документов аспирантура формирует заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 40, ст. 5074; 2014, № 32, ст. 4496), выдаваемое выпускнику.

2.6. Обучающиеся, не прошедшие ИА по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других исключительных случаях, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИА. Обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

2.7. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на заседание Научно-технического совета АО «НИЦЭВТ» по неуважительной причине, а также обучающиеся, указанные в п. 3.6 настоящего Положения и не прошедшие итоговую аттестацию в установленный для них срок (в связи с неявкой на заседание Научно-технического совета АО «НИЦЭВТ»), отчисляются из аспирантуры АО «НИЦЭВТ» с выдачей справки об обучении, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОП ВО и учебного плана.

2.8. Лица, не прошедшие ИА, могут повторно пройти ИА не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ИА, которая не была пройдена. Для повторного прохождения ИА указанные лица могут восстановиться в аспирантуре АО «НИЦЭВТ» по заявлению на период времени, установленный аспирантурой АО «НИЦЭВТ», но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ИА по соответствующей ОП ВО. Лица, отчисленные из

аспирантуры АО «НИЦЭВТ» как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОП ВО и учебного плана, могут быть восстановлены в аспирантуре АО «НИЦЭВТ» только на условиях полной компенсации затрат на обучение за период с момента восстановления и до окончания срока обучения.

3. Организация и проведение ИА для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

3.2. При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья (далее - ОВЗ), если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание);
- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.3. Все локальные нормативные акты аспирантуры АО «НИЦЭВТ» по вопросам проведения ИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

3.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность выступления обучающегося при представлении доклада - не более чем на 15 минут.

3.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ аспирантура АО «НИЦЭВТ» обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для проведения аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо диктуются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для проведения аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

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

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или диктуются ассистенту.

3.6. Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестации с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в аспирантуре АО «НИЦЭВТ»).

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

**ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ О РАБОТЕ АСПИРАНТА В ТЕЧЕНИЕ
СРОКА ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

Аспирант _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(шифр) (название)

Направленность подготовки _____

**Тема научно-
квалификационной работы
(диссертации)** _____

Научный руководитель _____
(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность и
место работы)

(публикационная активность, участие в конференциях, успешное освоение образовательной программы в целом, научно-исследовательская деятельность)

« _____ » _____ 20__ года

Руководитель _____
(подпись)

**ОТЗЫВ РЕЦЕНЗЕНТА НА НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ
(ДИССЕРТАЦИЮ)**

Аспирант _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(шифр) (название)

Направленность подготовки _____

Тема научно-
квалификационной работы
(диссертации) _____

Рецензент _____
(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность и
место работы)

Отмеченные достоинства: _____

Отмеченные недостатки: _____

Заключение: _____

(публикационная активность, участие в конференциях, успешное освоение образовательной программы в целом, научно-исследовательская деятельность)

« _____ » _____ 20__ года

Рецензент _____
(подпись)

**Приложение №4
к Положению о порядке
проведения ИА**

РЕШЕНИЕ НТС АО «НИЦЭВТ»

Признать, что:

аспирант (-ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

(не) заслуживает выдачи заключения о его диссертационной работы на тему « _____ » в
выбрать одно
соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении учёных степеней, утвержденного
постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842.

Учёный секретарь НТС АО «НИЦЭВТ» _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

П Р И К А З

_____ г.

№ _____

Москва

О комиссиях для приема кандидатского экзамена

В соответствии с Положением об аспирантуре АО «НИЦЭВТ»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить экзаменационную комиссию для приема кандидатского экзамена в 20__ г. в аспирантуре АО «НИЦЭВТ» по специальности _____ в следующем составе:

1.
2.
3.

2. Утвердить апелляционную комиссию для приема кандидатского экзамена в 20__ г. в аспирантуре АО «НИЦЭВТ» по специальности _____ в следующем составе:

1.
2.
3.

3. Провести кандидатский экзамен по специальности _____
«__» _____ 20__ г.

4. Допустить к сдаче кандидатского экзамена по специальности _____.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего аспирантурой.

Генеральный директор

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Выдано _____ в том, что он (а)
сдал (а) кандидатские экзамены по специальности _____

и получил (а) следующие оценки:

№№ п/п	Наименование дисциплины	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии

Выдано на основании подлинных протоколов, хранящихся в архиве АО «НИЦЭВТ» по месту сдачи экзаменов.

Генеральный директор

Заведующий аспирантурой

« _____ » _____ 20__ г.