



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета

протокол № 11 от 24.06.2022 г.,

Председатель ученого совета,
ректор университета

Д.Е. Быков

06

2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Самарский государственный технический университет»

П- 749, 24.06.2022

номер, дата введения

Самара, 2022

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"

Лист согласования

Наименование Положение № 01453 от 21.06.2022

Описание ПОЛОЖЕНИЕ о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет»

Инициатор Родина Т. Ю., Начальник сектора, Сектор аудита и контроля качества

Дата начала процесса 21.06.2022 10:35 **Дата завершения**

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Начальник управления	Согласовано	21.06.2022	Анисимов С. А.
Советник при ректорате	Согласовано	22.06.2022	Костылева И. Б.
Декан факультета	Согласовано	21.06.2022	Гордеева Т. Е.
Декан факультета	Согласовано	21.06.2022	Буянова Н. В. от имени Потиенко Н. Д.
Начальник управления	Согласовано	21.06.2022	Алонцева Е. А.
Проректор по инновационной деятельности	Согласовано	21.06.2022	Савельев К. В.
Начальник управления	Согласовано	23.06.2022	Лисин С. Л.
Председатель Студенческого совета			Герейханова Э. Э.
Ученый секретарь	Согласовано	21.06.2022	Малиновская Ю. А.
Начальник управления	Согласовано	21.06.2022	Давыдов А. Н.
Заведующий кафедрой	Согласовано	21.06.2022	Скопинцева И. В. от имени Трофимов В. Н.
Начальник управления			Васькова Е. Н.
Начальник управления	Согласовано	21.06.2022	Иванова А. Н.

Одобрено комиссией по нормотворческой деятельности при ученом совете СамГТУ протокол № 7 от 21.06.2022

Председатель комиссии А.Н. Иванова

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования "Самарский государственный технический университет"**

Лист согласования

Наименование Положение № 01462 от 22.06.2022

Описание Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет»

Инициатор Титова Ю.В., Начальник управления, Управление подготовки научных кадров

Дата начала процесса 22.06.2022 15:17 **Дата завершения** 24.06.2022 09.02

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Начальник управления	Согласовано	23.06.2022	Иванова А.Н.
Проректор по учебной работе	Согласовано	22.06.2022	Самойлова О.А. от имени Юсупова О.В.
Проректор по инновационной деятельности	Согласовано	22.06.2022	Савельев К.В.
Начальник управления	Согласовано	23.06.2022	Анисимов С.А.
Начальник управления	Согласовано	23.06.2022	Лисин С.Л.
Первый проректор-проректор по научной работе	Согласовано	23.06.2022	Кузнец Е.А. от имени Ненашев М.В.
Главный бухгалтер	Согласовано	23.06.2022	Захарова В.В.
Начальник службы	Согласовано	24.06.2022	Демина М.А.

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее – Положение) определяет основные требования к разработке образовательных программ аспирантуры, условия реализации программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры, порядок осуществления контроля за подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, порядок проведения итоговой аттестации по программам аспирантуры, а также порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры, при представлении ими диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – диссертация) к защите.

1.2. Освоение программ аспирантуры осуществляется по научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей.

1.3. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования (специалитет или магистратура), в том числе лица, имеющие образование, полученное в иностранном государстве, признанное в Российской Федерации.

1.4. Лица, обучающиеся по программам аспирантуры, являются аспирантами.

1.5. При реализации программы аспирантуры СамГТУ оказывает содействие аспиранту в порядке, установленном локальными нормативными актами университета:

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

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

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

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

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

2. Требования к составу программ аспирантуры

2.1. Программы аспирантуры разрабатываются СамГТУ по научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утверждаемой Минобрнауки России, в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре программ аспирантуры, условиям их реализации, срокам освоения программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов.

2.2. Разработка и реализация программ аспирантуры осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

2.3. Разработка и реализация программ аспирантуры, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

2.4. СамГТУ вправе установить направленность (профиль) программы аспирантуры, которая отражается в наименовании программы. В рамках одной научной специальности может устанавливаться одна или несколько направленностей.

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

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

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

В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов деятельности аспиранта и периоды каникул.

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

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

2.7. Научный компонент программы аспирантуры включает:

- научную деятельность аспиранта, направленную на подготовку диссертации к защите;

- подготовку публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в рецензируемых научных изданиях, в приравненных к ним научных изданиях, индексируемых в международных базах данных Web of Science и Scopus и международных базах данных, определяемых в соответствии с рекомендацией Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, а также в научных изданиях, индексируемых в наукометрической базе данных Russian Science Citation Index (RSCI), и (или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем;

- промежуточную аттестацию по этапам выполнения научного исследования.

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

2.9. Вид и способы проведения практики определяются программой аспирантуры, разрабатываемой СамГТУ.

2.10. Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Законом о науке и государственной научно-технической политике.

2.11. СамГТУ при реализации программы аспирантуры вправе предусмотреть возможность освоения аспирантами факультативных и элективных дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого СамГТУ, в порядке, установленном СамГТУ.

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

Факультативные дисциплины являются необязательными для освоения аспирантом.

2.12. Рабочая программы дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы аспирантуры;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре программы аспирантуры;

– объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную, аудиторную и самостоятельную работу обучающихся;

– содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;

– перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);

– фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);

– перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);

– перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля);

– перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

– описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

2.13. Рабочая программа практики включает в себя:

– указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;

– перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы аспирантуры;

– указание места практики в структуре программы аспирантуры;

– указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;

– содержание практики;

– указание форм отчетности по практике;

– фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

– перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

– перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

– описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

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

3. Разработка программ аспирантуры

3.1. Основания для разработки СамГТУ новой образовательной программы аспирантуры возникают в случаях:

а) лицензирования новой научной специальности;

б) открытия нового профиля в рамках лицензированной научной специальности;

в) изменения в нормативно-правовой базе российского образования.

3.2. Разработка образовательных программ осуществляется поэтапно, предусматривает ряд последовательных процедур в порядке, регламентируемом Приложением 1 к настоящему Положению.

3.3. Проектирование и формирование образовательных программ осуществляется профильными по отношению к научной специальности или направленности программы структурными подразделениями либо группой профильных подразделений, из числа которых локальным распорядительным актом назначается подразделение – ответственный разработчик программы. Ответственными за качество и своевременное

формирование образовательных программ являются руководители образовательных программ (далее – РОП).

3.4. Инициатор разработки образовательной программы готовит представление на имя проректора по инновационной деятельности с обоснованием целесообразности и (или) необходимости реализации указанной процедуры. В качестве инициатора выступают:

– в случаях, предусмотренных подпунктами а) и б) пункта 3.1 настоящего Положения – разработчики;

– в случае, предусмотренном подпунктом в) пункта 3.1 настоящего Порядка – Управление подготовки научных кадров (далее – УПНК).

Представление с соответствующей визой выносится на рассмотрение Ученого совета СамГТУ. На основании решения Ученого совета издается локальный распорядительный акт о разработке программы аспирантуры и назначении руководителя образовательной программы.

3.5. При проектировании образовательных программ РОП руководствуются распорядительными актами проректора по инновационной деятельности по вопросам разработки образовательных программ, методическими рекомендациями УПНК.

3.6. РОП формирует образовательную программу в виде комплекта документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Каждый компонент образовательной программы разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов, обеспечивающих его соответствие требованиям раздела 2 настоящего Положения.

3.7. Общая характеристика образовательной программы, план научной деятельности, учебный план, календарный учебный график и программа итоговой аттестации разрабатываются профильными структурными подразделениями.

3.8. Рабочие программы дисциплин (модулей) и практики разрабатываются преподавателями подразделений, обеспечивающих реализацию дисциплин и практики в соответствии с учебным планом (далее – обеспечивающие подразделения). Обеспечивающее подразделение - разработчик рабочей программы дисциплины/практики является ответственным за качественную подготовку материалов, соответствующих федеральным государственным требованиям, за учебно-методическое, кадровое и материально-техническое обеспечение соответствующей дисциплины/практики. Контроль разработки и обновления рабочих программ дисциплин (модулей) и практики, реализуемых подразделением, возлагается на руководителя подразделения.

3.9. Разработанные рабочие программы дисциплин (модулей) и практики проходят согласование с руководителем структурного подразделения, начальником УПНК, после чего утверждаются проректором по инновационной деятельности.

3.10. После утверждения рабочей программы дисциплины (модуля) или практики обеспечивающие их реализацию подразделения-разработчики рабочих программ обязаны предоставить указанную программу выпускающим подразделениям для формирования образовательной программы. Электронная версия рабочей программы, включая аннотацию рабочей программы, предоставляется в УПНК для размещения последней на информационном сайте Университета.

3.11. Сформированные образовательные программы аспирантуры представляются РОП на экспертизу в УПНК, которое в случае положительного заключения о соответствии образовательной программы установленным требованиям представляет указанную программу на утверждение Ученому совету СамГТУ. В случае отрицательного заключения программа возвращается на доработку и (или) корректировку.

3.12. Утвержденные Ученым советом СамГТУ образовательные программы аспирантуры подлежат размещению на информационном сайте Университета. Ответственность за размещение образовательных программ на сайте СамГТУ в сети «Интернет» несет Управление подготовки научных кадров.

3.13. Дополнения и изменения в образовательные программы аспирантуры вносятся по представлению РОП и согласовываются с УПНК. Представление дополненных и измененных образовательных программ на утверждение Ученому совету осуществляется в соответствии с п. 3.11 настоящего Положения.

Представления о внесении изменений и дополнений в образовательные программы на предстоящий учебный год принимаются УПНК до 31 января текущего года.

3.14. Все программы аспирантуры подлежат обязательному хранению в электронной базе выпускающих подразделений весь период наличия контингента обучающихся, зачисленных в СамГТУ для освоения указанных образовательных программ.

4. Условия реализации программ аспирантуры

4.1. Условия реализации программ аспирантуры определены федеральными государственными требованиями и включают в себя требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, к кадровым условиям реализации программ аспирантуры.

4.2. СамГТУ обеспечивает аспиранту доступ к научно-исследовательской инфраструктуре в соответствии с программой аспирантуры и индивидуальным планом работы аспиранта.

4.3. СамГТУ обеспечивает аспиранту в течение всего периода освоения программы аспирантуры индивидуальный доступ к электронной информационно-образовательной среде университета посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) локальной сети университета в пределах, установленных законодательством Российской Федерации в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны.

4.4. СамГТУ обеспечивает аспиранту доступ к учебно-методическим материалам, библиотечным фондам и библиотечно-справочным системам, а также информационным, информационно-справочным системам, профессиональным базам данных, состав которых определен соответствующей программой аспирантуры и индивидуальным планом работы.

4.5. Электронная информационно-образовательная среда СамГТУ обеспечивает доступ аспиранту ко всем электронным ресурсам, которые сопровождают научно-исследовательский и образовательный процессы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре согласно соответствующим программам аспирантуры, в том числе к информации об итогах промежуточных аттестаций с результатами выполнения индивидуального плана научной деятельности и оценками выполнения индивидуального плана работы.

4.6. Норма обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями определяется исходя из расчета не менее одного учебного издания в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы аспирантуры, на каждого аспиранта по каждой дисциплине (модулю), входящей в индивидуальный план работы.

4.7. При реализации программы аспирантуры в сетевой форме выполнение требований к условиям реализации программ аспирантуры, предусмотренных пунктами 4.2–4.4 настоящего Положения, осуществляется с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций, использующих сетевую форму реализации программы аспирантуры.

4.8. Не менее 60% процентов численности штатных научных и (или) научно-педагогических работников, участвующих в реализации программы аспирантуры, имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

4.9. Объем программы аспирантуры (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении указанной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его деятельности, предусмотренные планом научной деятельности, учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема программы аспирантуры и ее составных частей используется зачетная единица.

Зачетная единица для программ аспирантуры эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) и является единой в рамках программы аспирантуры.

4.10. Объем программы аспирантуры, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), устанавливается СамГТУ равным 180 зачетным единицам в случае, если срок обучения составляет 3 года, и 240 зачетным единицам в случае, если срок обучения составляет 4 года.

Объем программы аспирантуры не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, использования сетевой формы реализации программы аспирантуры, особенностей индивидуального учебного плана, в том числе ускоренного обучения.

5. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры

5.1. Освоение программ аспирантуры в СамГТУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

5.2. Процесс освоения программ аспирантуры разделяется на курсы.

5.3. Освоение программ аспирантуры в СамГТУ осуществляется в очной форме.

5.4. Датой начала освоения программы аспирантуры является дата начала учебного года, в котором аспирант принимается на обучение по программе аспирантуры и приступает к ее освоению.

5.5. Учебный год в аспирантуре СамГТУ начинается 1 сентября. Университет может перенести срок начала учебного года не более чем на 2 месяца.

5.6. Прием в аспирантуру осуществляется на конкурсной основе в соответствии с утверждаемыми СамГТУ правилами приема.

5.7. При реализации программы аспирантуры СамГТУ обеспечивает:

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

– условия для подготовки аспиранта к сдаче кандидатских экзаменов;

– проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в формах, устанавливаемых СамГТУ;

– условия для прохождения аспирантами практики;

– проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации аспирантов и итоговой аттестации аспирантов.

5.8. Не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры, установленной в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Положения, аспиранту назначается научный руководитель, утверждается индивидуальный план работы, включающий индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план (далее – индивидуальный план работы), а также тема диссертации в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности университета.

Кандидатуры научных руководителей и темы диссертаций обсуждаются с РОП и выносятся на рассмотрение Ученых советов подразделений, на которых осуществляется обучение аспирантов.

Назначение научных руководителей и утверждение тем диссертаций обучающихся осуществляется приказом ректора по представлению УПНК.

Тема диссертации аспиранта в течение обучения может корректироваться на основании личного заявления обучающегося и рекомендации Ученого совета структурного подразделения.

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

Если программой аспирантуры предусмотрено проведение аспирантом междисциплинарных научных исследований или при реализации программы аспирантуры используется сетевая форма, аспиранту разрешается иметь 2 научных руководителей или научного руководителя и научного консультанта, в том числе одного из числа работников другой организации. Научный консультант должен иметь ученую степень кандидата наук, или ученую степень доктора наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации.

Число аспирантов, научное руководство которыми одновременно осуществляет один научный руководитель, определяется СамГТУ.

Смена научного руководителя аспиранта возможна на основании личного заявления обучающегося и рекомендации Ученого совета структурного подразделения.

5.9. Индивидуальный план работы аспиранта разрабатывается аспирантом совместно с научным руководителем, проходит согласование в УПНК и утверждается проректором по инновационной деятельности в составе индивидуального плана-отчета аспиранта по установленной форме (Приложение 2).

Индивидуальный план-отчет аспиранта – это учебный документ, в котором отражаются результаты освоения им образовательного компонента и научного компонента программы аспирантуры на протяжении всего периода обучения посредством внесения записей о сдаче обучающимся зачетов, экзаменов, прохождении практики, выполнении научных исследований и прохождении итоговой аттестации.

5.10. Отчет о выполнении аспирантом индивидуального плана работы аспиранта заполняется дважды в учебном году в установленные календарным учебным графиком сроки промежуточной аттестации. По истечении каждого учебного года (за исключением года окончания обучения) результаты промежуточной аттестации аспирантов рассматриваются на заседании структурного подразделения и утверждаются Ученым советом подразделения, на котором осуществляется обучение.

Результаты промежуточной аттестации аспирантов последнего года обучения рассматриваются на расширенных заседаниях структурных подразделений, с приглашением членов диссертационных советов по соответствующей научной специальности и специалистов Управления подготовки научных кадров, и Ученым советом подразделения, на котором осуществляется обучение, по завершении семестра, предшествующего итоговой аттестации.

5.11. 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 (опубликование статей, регистрация результатов интеллектуальной деятельности), написание, оформление и представление диссертации для прохождения итоговой аттестации и представление ее в диссовет.

В рамках осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности 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.

В рамках осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности аспирант имеет право на:

– подачу заявок на участие в научных конференциях, форумах, симпозиумах и иных научных мероприятиях;

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

– участие в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной, научно-технической,

инновационной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

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

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

5.12. Научный руководитель аспиранта должен:

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

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

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

- осуществлять апробацию результатов указанной научной (научно-исследовательской) деятельности, в том числе участвовать с докладами по тематике научной (научно-исследовательской) деятельности на российских и (или) международных конференциях, за последние 3 года.

5.13. По решению Ученого совета СамГТУ право научного руководства аспирантами может быть предоставлено кандидатам наук, отвечающим требованиям, предусмотренным п. 5.12 настоящего Положения.

Кандидат наук, претендующий на получение права научного руководства аспирантами, представляет в УПНК следующие документы:

- список публикаций по результатам осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности в рамках соответствующей научной специальности (с указанием публикаций в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях) за последние 3 года;

- документы, подтверждающие апробацию результатов указанной научной (научно-исследовательской) деятельности, в том числе участие с докладами на российских и (или) международных конференциях, за последние 3 года;

- выписку из протокола заседания ученого совета структурного подразделения с рекомендацией о предоставлении данному кандидату наук права научного руководства аспирантом.

Начальник УПНК передает комплект документов на рассмотрение проректору по инновационной деятельности, который представляет кандидата наук, отвечающего требованиям п. 5.12 настоящего Положения, на Ученом совете и ходатайствует о предоставлении права научного руководства аспирантом.

5.14. Научный руководитель:

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

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

- консультирует аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите;

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

- осуществляет контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

5.15. Индивидуальный план научной деятельности предусматривает осуществление аспирантом научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации в соответствии с программой аспирантуры.

Индивидуальный план научной деятельности формируется аспирантом совместно с научным руководителем.

Планирование и учет отдельных видов работ научной деятельности аспирантов осуществляется в соответствии с установленным настоящим Положением нормами трудоемкости (Приложение 3).

Индивидуальный учебный план предусматривает освоение образовательного компонента программы аспирантуры на основе индивидуализации его содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта.

5.16. Аспирант обязан добросовестно осваивать программу аспирантуры, выполнять индивидуальный план работы.

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

5.18. При освоении программ аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья СамГТУ реализует адаптированную программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких аспирантов.

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

Зачет СамГТУ результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется в порядке, установленном Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Зачет СамГТУ результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных в СамГТУ, а также результатов научной (научно-исследовательской) деятельности осуществляется в порядке, установленном СамГТУ.

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

5.21. При реализации программ аспирантуры СамГТУ вправе использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

5.22. При реализации программы аспирантуры может применяться форма организации освоения указанной программы, основанная на модульном принципе представления ее содержания и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

5.23. Программы аспирантуры реализуются СамГТУ как самостоятельно, так и с использованием сетевых форм их реализации.

Сетевая форма реализации программ аспирантуры обеспечивает аспирантам возможность освоения программы аспирантуры и (или) отдельных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, предусмотренных программами аспирантуры (в том числе различных вида, уровня и (или) направленности), с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

Организация освоения программ аспирантуры при использовании сетевой формы реализации указанных программ осуществляется в соответствии с действующими локальными нормативными актами СамГТУ.

5.24. Освоение программы аспирантуры осуществляется в сроки, установленные федеральными государственными требованиями вне зависимости от используемых СамГТУ образовательных технологий.

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

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

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

5.26. 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.

5.27. Срок получения высшего образования по программе аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья увеличивается СамГТУ по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры в пределах, установленных федеральными государственными требованиями, на основании письменного заявления аспиранта.

5.28. 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 СамГТУ, аспиранту предоставляется возможность проведения досрочной итоговой аттестации.

5.29. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из СамГТУ в связи с освоением программы аспирантуры либо досрочно по инициативе аспиранта, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию, либо досрочно по инициативе СамГТУ в случае применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности, в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в СамГТУ, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и университета.

5.30. Отчисление из СамГТУ осуществляется в соответствии с Положением о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре СамГТУ.

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

5.32. Порядок и условия восстановления в СамГТУ аспиранта, отчисленного по инициативе СамГТУ, определяются Положением о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре СамГТУ.

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

6. Включение в образовательные программы и реализация элективных дисциплин (модулей)

6.1. Элективные дисциплины (модули) являются составным элементом образовательного компонента программы аспирантуры. Перечни элективных дисциплин формируются как структурная единица учебного плана программы аспирантуры и утверждаются проректором по инновационной деятельности.

6.2. В рамках общего количества зачетных единиц, отведенного на реализацию элективных дисциплин (модулей), используется альтернативный принцип формирования перечня доступных для выбора дисциплин (модулей), имеющих равную трудоемкость в зачетных единицах, одинаковые сроки реализации и формы контроля.

Выбору обучающегося подлежит одна дисциплина (модуль) из перечня элективных дисциплин.

Выбранная обучающимся дисциплина (модуль) включается в индивидуальный учебный план и является обязательной для освоения.

6.3. Выбор элективных дисциплин (модулей) производится обучающимися добровольно в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями после ознакомления с осваиваемой образовательной программой.

6.4. Право выбора предоставляется всем обучающимся, независимо от наличия у них академических задолженностей.

6.5. Ответственным за организацию работы с обучающимися по выбору учебных дисциплин является УПНК, которое обеспечивает:

- информирование аспирантов о порядке освоения образовательных программ, о порядке выбора элективных дисциплин (модулей);
- ознакомление аспирантов с аннотированным содержанием предлагаемых дисциплин (модулей) по выбору с указанием преподавателей, ведущих данные дисциплины, их должностей, ученых степеней и званий;
- консультирование аспирантов по вопросам выбора дисциплин (модулей), оперативную информационную поддержку процедуры выбора;
- формирование академических групп для изучения дисциплин (модулей) по выбору аспирантов.

6.6. Запись на изучение элективных дисциплин на весь период обучения осуществляется на этапе формирования индивидуальных учебных планов аспирантов путем заполнения обучающимся заявления установленной формы (Приложение 4) и представления его в УПНК. Заявление визируется начальником УПНК, хранится в УПНК до момента отчисления обучающегося из СамГТУ.

6.7. В текущем учебном году изменения в перечень элективных дисциплин (модулей), выбранных аспирантами для изучения, как правило, не вносятся. В исключительных случаях по письменному мотивированному заявлению аспиранта решением начальника Управления он может быть зачислен на изучение элективной дисциплины (модуля) вне установленных в п. 6.6 настоящего Положения сроков.

7. Введение в состав программ аспирантуры и реализация факультативных дисциплин (модулей)

7.1. Факультативные дисциплины (модули) устанавливаются СамГТУ дополнительно к реализуемым программам аспирантуры и не являются обязательными для изучения обучающимися. Общая трудоемкость установленных СамГТУ факультативных дисциплин (модулей), подлежащих изучению в рамках освоения программы аспирантуры, составляет не более 10 зачетных единиц. Перечень факультативных дисциплин (модулей) формируется Управлением подготовки научных кадров и утверждается проректором по инновационной деятельности.

7.2. Факультативные дисциплины (модули) (далее – факультативы) призваны углублять и расширять теоретические и прикладные знания обучающихся в соответствии с их потребностями, приобщать их к исследовательской деятельности, создавать условия для самоопределения личности и ее самореализации.

7.3. Для реализации факультативных дисциплин (модулей) обязательным условием является наличие утвержденной рабочей программы в соответствии с требованиями, установленными в п. 2.12 настоящего Положения. Результаты обучения определяются самостоятельно разработчиками программ факультативных дисциплин (модулей).

7.4. Наименования рекомендуемых аспирантам факультативных дисциплин (модулей), их трудоемкость, форма аттестации включаются в индивидуальные учебные планы аспирантов. В качестве факультативных дисциплин (модулей) в рамках установленного в п. 7.1. настоящего Положения объема трудоемкости аспирантом могут быть выбраны элективные дисциплины (модули) учебного плана, являющиеся альтернативными по отношению к включенным в индивидуальный учебный план элективным дисциплинам (модулям).

7.5. Объем аудиторных занятий по факультативным дисциплинам (модулям) не входит в регламентированный объем аудиторных занятий.

7.6. Аудиторные занятия по факультативным дисциплинам (модулям) могут проводиться в форме лекционных, практических или лабораторных занятий в соответствии с утвержденной рабочей программой.

7.7. В рамках блока факультативных дисциплин (модулей) могут быть предусмотрены лекции приглашенных ученых и специалистов, встречи с ведущими российскими и зарубежными учеными, мастер-классы экспертов и специалистов и другие форматы факультативов.

7.8. Формой промежуточной аттестации обучающихся по факультативным дисциплинам (модулям) является зачет.

7.9. Результаты освоения факультативов по желанию обучающегося вносятся в свидетельство об окончании аспирантуры по его личному заявлению. Формирование групп обучающихся для изучения факультативных дисциплин (модулей) осуществляется УПНК на основании личных заявлений обучающихся (Приложение 4). Заявление визируется начальником УПНК, хранится в УПНК до момента отчисления обучающегося из СамГТУ. Сведения об освоении аспирантами факультативных дисциплин (модулей) вносятся в индивидуальные планы-отчеты аспирантов и в учетную документацию УПНК.

7.10. Формирование групп аспирантов для изучения факультативных дисциплин (модулей) в текущем учебном году производится в течение одного месяца с даты начала обучения. В исключительных случаях, по решению начальника УПНК на основании мотивированного личного заявления аспиранта возможно зачисление в группы для изучения факультативных дисциплин (модулей) в течение учебного года.

7.11. Корректировка индивидуальных учебных планов в части изменения перечня факультативных дисциплин (модулей) производится до начала планирования учебной нагрузки на следующий учебный год. При этом изменение количества часов, отводимых на изучение факультативных дисциплин (модулей), в учебных планах не допускается.

7.12. Расписание факультативных занятий составляется на каждый семестр в первую неделю учебного года, в котором реализуется факультативная дисциплина (модуль), с учетом рационального использования свободного времени, графика учебного дня аспирантов и аудиторного фонда СамГТУ. Расписание утверждается проректором по инновационной деятельности.

7.13. В группы для изучения факультативных дисциплин (модулей) могут зачисляться обучающиеся различных курсов, различных направлений подготовки. Как правило, наполняемость учебных групп для факультативных занятий в рамках освоения обучающимся программ аспирантуры не менее 10 человек.

7.14. Обучающиеся обязаны посещать выбранные ими факультативные дисциплины (модули), выполнять все предусмотренные рабочими программами виды деятельности. В случае непосещения аспирантом более 30 % занятий по неуважительной причине его аттестация по дисциплине не проводится.

7.15. Обучающийся, записавшийся на факультатив, посещение которого невозможно по причине отмены дисциплины, либо по причине конфликта в расписании, имеет право отказаться от выбора факультатива или осуществить выбор другого факультатива, написав соответствующее заявление.

7.16. Обучающийся имеет право на освоение в рамках одной образовательной программы факультативных дисциплин (модулей) сверх установленного СамГТУ объема по договору об оказании платных образовательных услуг с оплатой физическими и (или) юридическими лицами.

8. Порядок осуществления контроля за подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

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

8.2. Формы проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и практике определяются учебным планом по программе аспирантуры.

Формы проведения промежуточной аттестации по этапам выполнения научного исследования определяются планом научной деятельности по программе аспирантуры.

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

8.4. Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием и под контролем научного руководителя.

8.5. Формы текущего контроля освоения дисциплин определяются преподавателем с учетом специфики учебной дисциплины (модуля), ее содержания, трудоемкости, структуры в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля) и должны обеспечивать максимально полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала.

8.6. Разработчики рабочих программ дисциплин (модулей) самостоятельно разрабатывают фонды оценочных средств и критерии оценки различных форм текущего контроля успеваемости, который может осуществляться, в том числе, с использованием балльно-рейтинговой системы.

Аспиранты должны быть информированы преподавателем о применяемой системе текущего контроля на первом занятии учебного периода изучения дисциплины.

Аспиранты обязаны присутствовать на всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных рабочими программами дисциплин.

Преподаватели доводят до аспирантов информацию о результатах текущего контроля успеваемости во время аудиторных занятий и консультаций.

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

Промежуточная аттестация проводится в период зачетно-экзаменационных сессий в соответствии с календарным учебным графиком.

8.8. Формами промежуточной аттестации аспирантов в СамГТУ являются зачет, дифференцированный зачет (зачет с оценкой) (далее вместе – зачет), кандидатский экзамен.

Все виды промежуточной аттестации, установленные учебным планом и планом научной деятельности, обязательны для всех аспирантов. Они проводятся в строгом соответствии с индивидуальными планами работы аспирантов и утвержденными рабочими программами дисциплин и практики.

8.9. 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.

Учебным планом аспиранта устанавливается три кандидатских экзамена:

- история и философия науки;
- иностранный язык;

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

Научная специальность, по которой присуждается ученая степень, определяется направленностью образовательной программы аспирантуры с учетом соответствия утвержденной темы диссертации аспиранта паспорту данной научной специальности (при наличии).

8.10. Порядок и процедура проведения кандидатских экзаменов регламентируется «Положением о порядке прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и сдачи кандидатских экзаменов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный технический университет».

8.11. Промежуточная аттестация аспирантов по этапам выполнения научного исследования осуществляется по результатам выполнения всех запланированных видов работ в соответствии с планом научной деятельности и индивидуальным планом работы аспиранта на заседании Ученого совета структурного подразделения.

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

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

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

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

9. Порядок представления, учета и контроля результатов промежуточной аттестации аспирантов

9.1. Для проведения промежуточной аттестации по каждой образовательной программе аспирантуры предусматриваются зачетно-экзаменационные сессии (далее – сессия), завершающие семестр, сроки которых устанавливаются локальным распорядительным актом СамГТУ в соответствии с действующими планами научной деятельности, учебными планами и календарным учебным графиком.

9.2. Зачеты служат формой проверки выполнения аспирантами установленных планами научной деятельности, учебными планами и рабочими программами дисциплин (модулей) и практики видов деятельности аспиранта. Результаты этих работ оцениваются по двухбалльной системе «зачтено» или «не зачтено» в случае проведения зачета, по пятибалльной системе с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» в случае проведения дифференцированного зачета.

Зачеты выставляются аспирантам в период зачетно-экзаменационных сессий по итогам текущих занятий в семестре.

9.3. Оценочные средства для проведения аттестационных испытаний по дисциплинам (модулям), практике (за исключением кандидатских экзаменов) утверждаются на заседании подразделения – разработчика рабочей программы, подписываются преподавателем – разработчиком, РОП или руководителем структурного подразделения и хранятся на кафедре в составе образовательной программы.

Экзаменационные материалы для приема кандидатских экзаменов разрабатываются и утверждаются в соответствии с «Положением о порядке прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и сдачи кандидатских экзаменов

в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный технический университет».

9.4. Преподаватель обязан ознакомить аспирантов с рабочей программой дисциплины, объемом материала, выносимого на аттестационное испытание, в начале учебного курса.

9.5. Формы и процедуры промежуточной аттестации должны соответствовать уровню достижения обучающимся планируемых результатов освоения программы.

9.6. Результаты всех зачетов, включая зачеты по результатам выполнения научного исследования, учитываются при назначении стипендии.

Порядок назначения стипендии аспирантам регламентируется положением «О социальной поддержке обучающихся» СамГТУ.

9.7. Аспиранты до конца установленного срока сессии обязаны сдать все кандидатские экзамены и зачеты, в строгом соответствии с индивидуальным планом работы.

Аспиранты, получившие в результате аттестационных испытаний оценки «5» («отлично»), «4» («хорошо») и «3» («удовлетворительно»), а также «зачтено», считаются успешно прошедшими промежуточную аттестацию. Аспиранты, получившие оценку «2» («неудовлетворительно»), «не зачтено» считаются неуспевающими. Неуспевающим считается также обучающийся, не явившийся на аттестационное испытание.

9.8. Оценки «5» («отлично»), «4» («хорошо») и «3» («удовлетворительно») выставляются преподавателями (членами экзаменационных комиссий) в аттестационные ведомости (протоколы кандидатских экзаменов) и в индивидуальные планы-отчеты аспирантов. Оценки «2» («неудовлетворительно») выставляются только в ведомости (протоколы кандидатских экзаменов).

9.9. Неявка аспиранта на аттестационное испытание отмечается в ведомости (протоколе кандидатского экзамена) словами «не явился». Неявка по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки (незачета).

9.10. При явке на аттестационное испытание аспирант обязан иметь с собой документ, удостоверяющий личность и индивидуальный план-отчет для выставления оценки по результатам аттестационного испытания. План-отчет аспиранта предъявляется преподавателю до начала аттестационного испытания.

9.11. Аттестационные ведомости (протоколы кандидатских экзаменов) формируются УПНК и передаются экзаменационным комиссиям, обеспечивающим проведение аттестационных испытаний. По окончании аттестационного испытания оформленные ведомости (протоколы кандидатских экзаменов) передаются в УПНК не позднее, чем на следующий за испытанием день. Аспиранты представляют в УПНК результаты промежуточной аттестации до установленного срока окончания сессии.

9.12. Персональные результаты промежуточной аттестации аспирантов вносятся в учетные документы УПНК, которое формирует сводные ведомости по результатам промежуточной аттестации. При подведении УПНК итогов сессии в случае отсутствия официальных, подтверждающих уважительную причину документов, причина неявки на экзамен (зачет) признается неуважительной и уполномоченное лицо в сводной ведомости рядом с записью «не явился» проставляет неудовлетворительную оценку.

9.13. Для обучающегося, не посещавшего в течение периода обучения занятия по уважительной причине (при наличии оправдательных документов) и не имеющего возможности сдать зачеты и (или) экзамены согласно утвержденному индивидуальному плану работы и расписанию зачетно-экзаменационных сессий, допускается корректировка индивидуального плана работы.

Корректировка индивидуального плана работы аспиранта осуществляется по его личному заявлению, завизированному научным руководителем, по согласованию с начальником УПНК и допускается в части сроков прохождения промежуточной аттестации и (или) перераспределения запланированных видов деятельности.

Корректировка индивидуального плана работы аспиранта производится с учетом установленных требований к годовой трудоемкости образовательной программы аспирантуры и установленного настоящим Положением порядка признания факта возникновения у аспиранта и ликвидации им академической задолженности и

вытекающих последствий, в том числе в части перевода на следующий курс и стипендиального обеспечения.

9.14. Успевающим считается аспирант, который к концу установленного срока зачетно-экзаменационной сессии полностью выполнил индивидуальный план работы в соответствующем семестре, сдал все аттестационные испытания.

9.15. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать ее в сроки, устанавливаемые распоряжением проректора по инновационной деятельности.

Учебные структурные подразделения обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности, а УПНК – обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

9.16. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю), практике не более двух раз в сроки, определяемые СамГТУ, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

9.17. Для проведения промежуточной аттестации в рамках ликвидации академической задолженности во второй раз учебным подразделением создается комиссия. Передача задолженности комиссии проводится только в письменной форме. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной.

Ликвидация академической задолженности в части сдачи кандидатских экзаменов осуществляется в порядке и в соответствии с процедурой, установленными в СамГТУ для сдачи кандидатских экзаменов.

9.18. Координацию и организационно-методическое сопровождение деятельности учебных подразделений по ликвидации академических задолженностей аспирантов осуществляет Управление подготовки научных кадров. Результаты ликвидации академических задолженностей вносятся преподавателем или руководителем структурного подразделения, проводящего промежуточную аттестацию, в индивидуальный план-отчет аспиранта с указанием (в обязательном порядке) срока ликвидации задолженности.

9.19. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по состоянию на конец года (курса), переводятся на следующий курс условно приказом ректора. Указанным приказом устанавливаются сроки прохождения промежуточной аттестации или ликвидации академической задолженности.

10. Порядок проведения итоговой аттестации по программам аспирантуры

10.1. Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Законом о науке и государственной научно-технической политике.

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

10.3. Итоговая аттестация является обязательной.

10.4. СамГТУ дает заключение о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Законом о науке и государственной научно-технической политике (далее – заключение), которое подписывается первым проректором – проректором по научной работе.

СамГТУ для подготовки заключения вправе привлекать членов совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, являющихся специалистами по проблемам каждой научной специальности диссертации.

В заключении отражаются личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных аспирантом исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ

аспиранта, соответствие диссертации требованиям, установленным в соответствии с 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.

10.5. 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.

10.6. Аспирантам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об освоении программ аспирантуры по форме, установленной СамГТУ, а также заключение, содержащее информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Законом о науке и государственной научно-технической политике.

10.7. Взимание платы с аспирантов за прохождение итоговой аттестации по программам аспирантуры не допускается.

11. Порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры, при представлении ими диссертации на соискание ученой степени кандидата наук

11.1. СамГТУ вправе предоставить выпускникам сопровождение при представлении ими диссертации к защите (далее – сопровождение).

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

11.3. Сопровождение выпускника СамГТУ осуществляется по его личному заявлению, которое выпускник предоставляет в Управление подготовки научных кадров не позднее 30 календарных дней после прохождения им итоговой аттестации.

11.4. Особенности сопровождения выпускников в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании, определяются СамГТУ.

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

11.6. СамГТУ оказывает выпускнику сопровождение по формированию комплекта документов, предусмотренных перечнем, утвержденным Минобрнауки России, 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.

11.7. Взимание с выпускника платы за сопровождение не допускается.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения Ученым советом СамГТУ.

12.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются Ученым советом СамГТУ.

12.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица СамГТУ руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Минобрнауки России, уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

12.4. Положение по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока или до принятия нового Положения.

**Этапы разработки программ аспирантуры
ФГБОУ ВО Самарский государственный технический университет**

Этапы разработки и их содержание		Ответственные исполнители
1	Подготовка обоснования и представления к рассмотрению Ученым советом СамГТУ вопроса о разработке и реализации в СамГТУ образовательной программы	РОП, начальник УПНК
2	Решение Ученого совета СамГТУ, издание распорядительного акта о разработке и реализации в СамГТУ образовательной программы	Проректор по инновационной деятельности, начальник УПНК
3	Планирование и утверждение бюджета времени и распределения по семестрам обязательных дисциплин (модулей) (иностранный язык, история и философия науки) учебного плана и подготовка плана научной деятельности	Начальник УПНК
4	Разработка общей характеристики образовательной программы, проектов учебного плана, плана научной деятельности и календарного учебного графика в соответствии с федеральными государственными требованиями	РОП, специалисты УПНК
5	Согласование, экспертиза, корректировка (в случае необходимости) общей характеристики образовательной программы, проектов учебного плана, плана научной деятельности и календарного учебного графика, рассылка исходной документации (при наличии положительного заключения УПНК обеспечивающим структурным подразделениям для разработки рабочих программ	РОП, разработчики, специалисты УПНК
6	Разработка, согласование и утверждение рабочих программ дисциплин (модулей) / практики, иной обеспечивающей их реализацию учебно-методической документации, их представление выпускающему подразделению и в УПНК	Руководители подразделений, обеспечивающих реализацию дисциплин/ практики
7	Разработка, согласование и утверждение фондов оценочных средств для итоговой аттестации	РОП
8	Формирование и представление на утверждение образовательных программ	РОП
9	Утверждение образовательных программ Ученым советом СамГТУ, их размещение на информационном сайте Университета в сети «Интернет»	Начальник УПНК

РАЗДЕЛ 1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ АСПИРАНТА

1. Фамилия, имя, отчество

2. Шифр и наименование научной специальности

3. Наименование профиля программы (при наличии)

3. Научный руководитель

(ФИО, ученая степень, звание, должность)

4. Тема диссертации:

6. Тема обсуждена на заседании кафедры « ____ » ____ 20 ____ г., протокол № ____

(ФИО заведующего кафедрой)

(подпись)

7. Тема одобрена Ученым советом факультета (института, академии)
« ____ » ____ 20 ____ г., протокол № ____

(ФИО председателя Ученого совета подразделения)

(подпись)

8. Тема утверждена приказом ректора от « ____ » ____ 20 ____ г. № ____

9. Разработчики плана:

Аспирант

(ФИО)

(подпись)

Научный руководитель

(ФИО)

(подпись)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН НА ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ

с « 20 _____ г. по с « 20 _____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ

с «___» ___ 20___ г. по с «___» ___ 20___ г.

РАЗДЕЛ 2. ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ

2.1. РЕЗУЛЬТАТЫ ПЕРВОГО ГОДА ОБУЧЕНИЯ

Формы отчета заполняются в период зачетно-экзаменационных сессий по результатам очередной промежуточной аттестации в каждом семестре. По завершении года обучения результаты аттестации рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются Ученым советом подразделения.

2.1.1. Образовательный компонент

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Трудоемкость		Форма контроля	Срок промежуточной аттестации (1, 2 семестр)	Промежуточная аттестация	
		ЗЕТ	Часы			оценка	подпись преподавателя
1.	История и философия науки			зачет	1		
				зачет (реферат)	2		
				кандидатский экзамен	2		
2.	Иностранный язык			зачет	1		
				зачет (перевод)	2		
				кандидатский экзамен	2		
3.	Фундаментальные и прикладные аспекты научных исследований			зачет	1		
				зачет	2		
4.	Научно-исследовательский семинар			зачет с оценкой	1		
				зачет с оценкой	2		
Годовая трудоемкость образовательного компонента					X	X	X

2.1.2. Научный компонент

№ п/п	План выполнения научного исследования	Трудоемкость		Количество, единиц	Срок выполнения (1,2 семестр)	Отметка о выполнении, подпись научного руководителя
		ЗЕТ	Часы			
1.	Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите			X	1	
				X	2	
2.	Подготовка публикаций и(или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных			X	1	
				X	2	
В том числе представление результатов научных исследований						
3.	Публикации в изданиях, индексируемых в WebofScience / Scopus					
4.	Публикации в изданиях, индексируемых в RussianScienceCitationIndex (RSCI)					
5.	Публикации в изданиях, входящих в перечень ВАК					
6.	Публикации в журналах, индексируемых в РИНЦ					
7.	Другие зарубежные и российские издания, в том числе тезисы					
8.	Патенты на изобретения, полезные модели					
9.	Свидетельства о регистрации программ для ЭВМ, базы данных					
10.	Заявки на объекты интеллектуальной собственности(патенты, свидетельства)					
11.	Индивидуальные гранты, конкурсы, научно-технические программы: международный уровень					
	всероссийский уровень					
	региональный уровень					
12.	Участие в финансируемых НИР: руководитель					
	исполнитель					
13.	Участие в научно-технических, практических, творческих мероприятиях: международный уровень					
	всероссийский уровень					
	региональный уровень					
Годовая трудоемкость научного компонента				X	X	X
Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования (зачет с оценкой)				X	1	
					2	

Общая трудоемкость освоенной за первый год обучения части образовательной программы составила _____ ЗЕТ, что соответствует/ не соответствует утвержденному индивидуальному учебному плану и плану научной деятельности.

Научный руководитель: _____ / _____ / « ____ » _____ 20____ г.

Председатель Ученого совета структурного подразделения _____ / _____ / « ____ » _____ 20____ г.

2.2. РЕЗУЛЬТАТЫ ВТОРОГО ГОДА ОБУЧЕНИЯ

Формы отчета заполняются в период зачетно-экзаменационных сессий по результатам очередной промежуточной аттестации в каждом семестре. По завершении года обучения результаты аттестации рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются ученым советом подразделения.

2.2.1. Образовательный компонент

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Трудоемкость		Форма контроля	Срок промежуточной аттестации (3, 4 семестр)	Промежуточная аттестация	
		ЗЕТ	Часы			оценка	подпись преподавателя
1.	Элективная дисциплина			зачет	3		
2.	Факультативная дисциплина			зачет	3		
3.	Фундаментальные и прикладные аспекты научных исследований			зачет	3		
				зачет	4		
4.	Научно-исследовательский семинар			зачет с оценкой	3		
				зачет с оценкой	4		
Годовая трудоемкость образовательного компонента				X	X	X	X
Сведения о ликвидации академической задолженности (если таковая возникла по итогам первого года обучения)							
5.							
6.							
7.							
8.							
Годовая трудоемкость ликвидированной академической задолженности				X	X	X	X

2.2.2. Научный компонент

№ п/п	План выполнения научного исследования	Трудоемкость		Количество, единиц	Срок выполнения (3,4 семестр)	Отметка о выполнении, подпись научного руководителя
		ЗЕТ	Часы			
1.	Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите			X	3	
				X	4	
2.	Подготовка публикаций и(или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных			X	3	
				X	4	
В том числе представление результатов научных исследований						
3.	Публикации в изданиях, индексируемых в WebofScience / Scopus					
4.	Публикации в изданиях, индексируемых в RussianScienceCitationIndex (RSCI)					
5.	Публикации в изданиях, входящих в перечень ВАК					
6.	Публикации в журналах, индексируемых в РИНЦ					
7.	Другие зарубежные и российские издания, в том числе тезисы					
8.	Патенты на изобретения, полезные модели					
9.	Свидетельства о регистрации программ для ЭВМ, базы данных					
10.	Заявки на объекты интеллектуальной собственности (патенты, свидетельства)					
11.	Индивидуальные гранты, конкурсы, научно-технические программы: международный уровень					
	всероссийский уровень					
	региональный уровень					
12.	Участие в финансируемых НИР: руководитель					
	исполнитель					
13.	Участие в научно-технических, практических, творческих мероприятиях: международный уровень					
	всероссийский уровень					
	региональный уровень					
Годовая трудоемкость научного компонента				X	X	X
Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования (зачет с оценкой)				X	3	
					4	

Общая трудоемкость освоенной за второй год обучения части образовательной программы составила _____ ЗЕТ, что соответствует/ не соответствует утвержденному индивидуальному учебному плану и плану научной деятельности.

Научный руководитель: _____ / _____ / «___» _____ 20__ г.

Председатель Ученого совета структурного подразделения _____ / _____ / «___» _____ 20__ г.

2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ТРЕТЬЕГО ГОДА ОБУЧЕНИЯ

Формы отчета заполняются в период зачетно-экзаменационных сессий по результатам очередной промежуточной аттестации в каждом семестре. По завершении года обучения результаты аттестации рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются ученым советом подразделения.

2.3.1. Образовательный компонент

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Трудоёмкость		Форма контроля	Срок промежуточной аттестации (5, 6 семестр)	Промежуточная аттестация	
		ЗЕТ	Часы			оценка	подпись преподавателя
1.	Дисциплина в соответствии с научной специальностью			зачет	5		
				зачет	6		
				кандидатский экзамен	6		
2.	Фундаментальные и прикладные аспекты научных исследований			зачет	5		
				зачет	6		
3.	Научно-исследовательский семинар			зачет с оценкой	5		
				зачет с оценкой	6		
4.	Научно-исследовательская практика			зачет с оценкой	5		
Годовая трудоёмкость образовательного компонента					X	X	X
Сведения о ликвидации академической задолженности (если таковая возникла по итогам первого и/или второго года обучения)							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
Годовая трудоёмкость ликвидированной академической задолженности				X	X	X	X

2.3.2. Научный компонент

№ п/п	План выполнения научного исследования	Трудоемкость		Количество, единиц	Срок выполнения (5,6 семестр)	Отметка о выполнении, подпись научного руководителя
		ЗЕТ	Часы			
1.	Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите			X	5	
				X	6	
2.	Подготовка публикаций и(или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных			X	5	
				X	6	
В том числе представление результатов научных исследований						
3.	Публикации в изданиях, индексируемых в WebofScience / Scopus					
4.	Публикации в изданиях, индексируемых в RussianScienceCitationIndex (RSCI)					
5.	Публикации в изданиях, входящих в перечень ВАК					
6.	Публикации в журналах, индексируемых в РИНЦ					
7.	Другие зарубежные и российские издания, в том числе тезисы					
8.	Патенты на изобретения, полезные модели					
9.	Свидетельства о регистрации программ для ЭВМ, базы данных					
10.	Заявки на объекты интеллектуальной собственности (патенты, свидетельства)					
11.	Индивидуальные гранты, конкурсы, научно-технические программы: международный уровень					
	всероссийский уровень					
	региональный уровень					
12.	Участие в финансируемых НИР: руководитель исполнитель					
13.	Участие в научно-технических, практических, творческих мероприятиях: международный уровень					
	всероссийский уровень					
	региональный уровень					
Годовая трудоемкость научного компонента				X	X	X
Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования (зачет с оценкой)				X	5	
					6	

Общая трудоемкость освоенной за t ретий год обучения части образовательной программы составила _____ ЗЕТ, что соответствует/ не соответствует утвержденному индивидуальному учебному плану и плану научной деятельности.

Научный руководитель: _____ / _____ / «____» _____ 20____ г.

Председатель Ученого совета
структурного подразделения _____ / _____ / «____» _____ 20____ г.

2.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ЧЕТВЕРТОГО ГОДА ОБУЧЕНИЯ

Формы отчета заполняются в период зачетно-экзаменационной сессии по результатам очередной промежуточной аттестации в семестре. По завершении семестра результаты аттестации рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются Ученым советом подразделения. По окончании восьмого семестра аспирант проходит государственную итоговую аттестацию.

2.4.1. Образовательный компонент

№ п/п	Наименование	Трудоемкость		Форма контроля	Срок промежуточной аттестации	Промежуточная аттестация	
		ЗЕТ	Часы			оценка	подпись преподавателя
1.	Фундаментальные и прикладные аспекты научных исследований			зачет	7		
				зачет	8		
2.	Научно-исследовательский семинар			зачет с оценкой	7		
				зачет с оценкой	8		
Годовая трудоемкость образовательного компонента				X	X	X	X
Сведения о ликвидации академической задолженности (если таковая возникла по итогам первого и/или второго и/или третьего года обучения)							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
Годовая трудоемкость ликвидированной академической задолженности				X	X	X	X

2.4.2. Научный компонент

№ п/п	План выполнения научного исследования	Трудоемкость		Количество, единиц	Срок выполнения (7,8 семестр)	Отметка о выполнении, подпись научного руководителя
		ЗЕТ	Часы			
1.	Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите			X	7	
				X	8	
2.	Подготовка публикаций и(или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных			X	7	
				X	8	
В том числе представление результатов научных исследований						
3.	Публикации в изданиях, индексируемых в WebofScience / Scopus					
4.	Публикации в изданиях, индексируемых в RussianScienceCitationIndex (RSCI)					
5.	Публикации в изданиях, входящих в перечень ВАК					
6.	Публикации в журналах, индексируемых в РИНЦ					
7.	Другие зарубежные и российские издания, в том числе тезисы					
8.	Патенты на изобретения, полезные модели					
9.	Свидетельства о регистрации программ для ЭВМ, базы данных					
10.	Заявки на объекты интеллектуальной собственности (патенты, свидетельства)					
11.	Индивидуальные гранты, конкурсы, научно-технические программы: международный уровень					
	всероссийский уровень					
	региональный уровень					
12.	Участие в финансируемых НИР: руководитель исполнитель					
13.	Участие в научно-технических, практических, творческих мероприятиях: международный уровень					
	всероссийский уровень					
	региональный уровень					
Годовая трудоемкость научного компонента				X	X	X
Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования (зачет с оценкой)				X	7	
					8	

Общая трудоемкость освоенной за четвертый год обучения части образовательной программы составила _____ ЗЕТ, что соответствует/ не соответствует утвержденному индивидуальному учебному плану и плану научной деятельности.

Научный руководитель: _____ / _____ / «___» _____ 20__ г.

Председатель Ученого совета
структурного подразделения _____ / _____ / «___» _____ 20__ г.

2.5. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

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»

Тема диссертации:

Отметка о допуске аспиранта к итоговой аттестации:

Аспирант _____ к итоговой аттестации в установленный срок.
допущен / не допущен

если не допущен, указать причину

Дата допуска аспиранта к итоговой аттестации: « ____ » _____ 20__ г.

Дата проведения итоговой аттестации: « ____ » _____ 20__ г.

Оценка: _____

Научный руководитель: _____ / _____ /

Заведующий кафедрой: _____ / _____ /

Декан факультета /
Директор института: _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия И.О.)

ОТЧЕТ СОГЛАСОВАН:

Начальник Управления
подготовки научных кадров _____ Ю.В. Титова

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ УТВЕРЖДЕН:

Проректор по инновационной деятельности _____ К.В. Савельев

« ____ » _____ 20__ г.

**НОРМЫ УЧЕТА ТРУДОЕМКОСТИ ВИДОВ РАБОТ
НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ АСПИРАНТА**

№ п/п	Вид научно-исследовательской деятельности	Количество ЗЕТ	Форма контроля
1.	Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите	131/183 за весь период обучения*	Отчет научному руководителю
2.	Подготовка публикаций и(или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных		Рукопись разделов диссертации
3.	Публикации в изданиях, индексируемых в WebofScience / Scopus	до 7	Копия / скан публикации
4.	Публикации в изданиях, индексируемых в RussianScienceCitationIndex (RSCI)	до 7	
5.	Публикации в изданиях, входящих в перечень ВАК	до 5	
6.	Публикации в журналах, индексируемых в РИНЦ	до 3	
7.	Другие зарубежные и российские издания, в том числе тезисы	до 1	
8.	Патенты на изобретения, полезные модели	до 5	Копия / скан патента и(или) свидетельства
9.	Свидетельства о регистрации программ для ЭВМ, базы данных	до 3	
10.	Заявки на объекты интеллектуальной собственности (патенты, свидетельства)	до 1	Копия / скан заявки
11.	Индивидуальные гранты, конкурсы, научно-технические программы: международный уровень всероссийский уровень региональный уровень	до 7 до 5 до 3	Копия / скан отчета о НИР
12.	Участие в финансируемых НИР: руководитель исполнитель	до 5 до 3	
13.	Участие в научно-технических, практических, творческих мероприятиях: международный уровень всероссийский уровень региональный уровень	до 5 до 3 до 1	Копия / скан программы мероприятия

* для образовательной программы с нормативным сроком освоения три / четыре года

Начальнику Управления подготовки
научных кадров _____
от аспиранта _____ года обучения
факультет / институт _____
кафедра _____

обучающегося по научной
специальности:

(шифр и наименование научной специальности)

(ФИО аспиранта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу записать меня для изучения учебных дисциплин по выбору (указать шифр и наименование дисциплины) в соответствии с учебным планом:

1. _____

2. _____

3. _____

факультативных дисциплин:

1. _____

2. _____

3. _____

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)