Автономная некоммерческая организация
высшего образования «Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат: 033864C000B3AD5B9643C844F22150AE2E
Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»"
Действителен: с 30.09.2021 по 11.10.2022

КОПИЯ

ПРИКАЗ

«15» 12 2016г. № 377/о

Об утверждении Положений по аспирантуре

В целях организации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о докторантуре Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет». (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре АНО ВО «Российский новый университет» (Приложение 2).
3. Утвердить Положение о порядке подготовки заключения организации по диссертации в АНО ВО «Российский новый университет» (Приложение 3).
4. Утвердить Положение о сдаче кандидатских экзаменов и их перечне в АНО ВО «Российский новый университет» (Приложение 4).
5. Ввести в действие Порядок разработки и утверждения индивидуального плана работы аспиранта АНО ВО «Российский новый университет» (Приложение 5).
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по науке Палкина Е.А.

Ректор В.А. Зернов

Согласовано:

Проректор по научной работе Е.А. Палкин

Начальник юридической службы Ю.Г. Рогачев

Начальник отдела аспирантуры и докторантуры Л.В. Яковлева

Нач. общего отдела
ВЕРНО:

КОПИЯ

Приложение 1 к приказу от «15» 12 2016 г. № 377/о

Положение о докторантуре АНО ВО «Российский новый университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о докторантуре АНО ВО «Российский новый университет» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике", Постановлением Правительства Российской Федерации №267 от 04.04.2014 г. «Об утверждении положения о докторантуре»; Уставом АНО ВО «Российский новый университет» (далее – РосНОУ).

1.2. Положение определяет порядок направления в докторантуру РосНОУ научных и педагогических работников, включая порядок подготовки ими диссертации.

1.3. Основной формой подготовки научных кадров в РосНОУ является докторантура, предоставляющая гражданам Российской Федерации возможность повышения уровня образования, научной и педагогической квалификации.

1.4. Тематика научно-исследовательских работ докторантов, касающаяся вопросов общей психологии, психологии личности, истории психологии, психологии труда, инженерной психологии, эргономики, является приоритетной при подготовке научных кадров в университете.

2. Порядок направления в докторантуру

2.1. Диссертация на соискание степени доктора наук может быть подготовлена в РосНОУ по той научной специальности (в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников, утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации), по которой действует совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, а именно:

2.2. Подготовка диссертации на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре РосНОУ осуществляется в срок, согласно условиям Договора о подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук (далее – Договора), но не более 3 (трех) лет.

2.3. РосНОУ на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ежегодно публикует объявление о наличии возможности проведения докторантами научных исследований, в котором указываются:

- сроки приема,
- количество лиц, принимаемых для подготовки диссертаций,
- тематику научных исследований, соответствующую направлениям научно-исследовательских работ в РосНОУ, связанную с вопросами психологии;
- условия подготовки диссертаций.

2.4. В докторантуру РосНОУ может быть направлен работник, осуществляющий педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в организации, осуществляющей образовательную или научную деятельность, работники которой направляются для подготовки диссертаций (далее - направляющая организация).

2.5. Работник должен соответствовать следующим требованиям:

а) наличие ученой степени кандидата наук или ученой степени, полученной в иностранном государстве, признаваемой в Российской Федерации, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и кандидату наук в Российской Федерации;

б) наличие стажа педагогической и (или) научной работы не менее 5 лет;

в) наличие трудового стажа в направляющей организации не менее 1 года;

г) наличие научных достижений, подтвержденных списком работ, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, и (или) патентов на изобретения, патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке;

д) наличие плана подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре.

2.6. Для участия в конкурсном отборе в отдел аспирантуры и докторантуры РосНОУ подается следующий комплект документов:

1) заявление работника (по форме, согласно Приложению 1);

2) письмо-ходатайство о направлении работника в докторантуру РосНОУ, подписанное руководителем направляющей организации и заверенное печатью; (Приложение 2)

3) копия диплома о присуждении ученой степени кандидата наук или ученой степени, полученной в иностранном государстве, признаваемой в Российской Федерации, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и кандидату наук Российской Федерации;

4) копия трудовой книжки, заверенная сотрудником отдела кадров направляющей организации (подтверждающей сведения о том, что стаж педагогической и (или) научной работы не менее 5 лет и трудовой стаж в направляющей организации не менее 1 года);

5) список научных достижений, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации;

6) план подготовки диссертации;

7) рекомендация ученого (научного, научно-технического) совета направляющей организации;

8) анкета;

9) две фотографии размером 3*4;

10) документ, удостоверяющий личность (предъявляется лично).

11) заверенная копия договора (соглашения, контракта), заключенного между РосНОУ и направляющей организацией на выполнение научно-исследовательских работ (при наличии).

Вышеуказанные документы не принимаются, если они не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и настоящему Положению, а также в случае предоставления не полного перечня документов.

2.7. Организацию конкурсного отбора осуществляет отдел аспирантуры и докторантуры РосНОУ.

2.8. Для организации конкурсного отбора в докторантуру РосНОУ создается комиссия.

2.9. В состав комиссии входят: проректор по научной работе, председатель соответствующего диссертационного совета, заведующий профильной кафедрой; ученые по профилю подготовки докторанта, учёный секретарь ученого совета РосНОУ, начальник отдела аспирантуры и докторантуры РосНОУ.

2.10 Не позднее трех дней с момента подачи полного комплекта документов от лиц, направляемых в докторантуру, отдел аспирантуры и докторантуры РосНОУ по согласованию с ректором ставит в известность конкурсную комиссию о рассмотрении на заседании кандидатуры поступающего и обсуждении предполагаемой темы диссертации, согласовывает дату проведения заседания.

2.11. Лицо, направляемое в докторантуру РосНОУ, по желанию выступает с научным докладом по предполагаемой теме диссертации на заседании комиссии. Обсуждение доклада проводится в форме открытой дискуссии.

2.12. По итогам обсуждения секретарь конкурсной комиссии представляет Ученому совету РосНОУ заключение конкурсной комиссии, которое утверждается простым большинством голосов присутствующих членов и оформляется выпиской из протокола заседания (далее – выписка).

2.13. Выписка должна содержать:

- решение о возможности подготовки диссертации в докторантуре РосНОУ;

- предложения по теме докторской диссертации;

- предложение о назначении научного консультанта из числа докторов наук по теме предполагаемой докторской диссертации (если в этом есть необходимость).

2.14. Не позднее 2х месяцев со дня подачи полного комплекта документов лицами, направляемыми в докторантуру, на заседании Ученого совета РосНОУ утверждается заключение комиссии о возможности подготовки диссертаций в докторантуре РосНОУ.

2.15. По результатам конкурсного отбора приказом ректора РосНОУ утверждается перечень лиц, рекомендованных к зачислению в докторантуру в качестве докторантов.

2.16. Подготовка диссертации осуществляется на основании Договора о подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук, заключаемого между

направляющей организацией, РосНОУ и докторантом. В случае, если подготовка диссертации осуществляется в направляющей организации, Договор заключается между направляющей организацией и докторантом.

2.17. После заключения Договора издается приказ о зачислении в докторантуру.

3. Порядок подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук

3.1. Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации в РосНОУ может быть назначен научный консультант из числа докторов наук. Оплата труда научного консультанта осуществляется из расчета 50 часов в год на одного докторанта.

3.2. Не позднее 1 месяца с даты зачисления в докторантуру, Ученый совет РосНОУ утверждает докторанту индивидуальный план подготовки диссертации, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения) по форме, согласно Приложению 3.

3.3. Профильная кафедра ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана подготовки диссертации и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию (Приложение 4).

3.4. В отчете о проделанной работе докторантом должны быть отражены следующие положения:

- состояние работы над диссертацией на соискание ученой степени доктора наук; - апробация полученных результатов (участие в симпозиумах, конференциях, научно-исследовательских проектах, преподавательская деятельность с использованием результатов диссертационного исследования, иные формы практического применения результатов работы над диссертацией);

- издание печатных работ по теме диссертационного исследования.

3.5. В течение одного месяца со дня представления готовой диссертации РосНОУ обязан выдать докторанту заключение, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 "О порядке присуждения ученых степеней», а также направить копию заключения в направляющую организацию.

4. Права и обязанности докторантов

4.1. Докторант имеет право:

а) пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, оборудованием, лабораториями, учебно-методическими кабинетами, иными фондами и ресурсами РосНОУ;

б) принимать участие в творческих, научно-исследовательских, научно-педагогических конкурсах, проводимых РосНОУ во время его пребывания в докторантуре;

в) принимать участие научных конференциях, симпозиумах и круглых столах, проводимых в РосНОУ, входить в состав и возглавлять временные творческие и проектные коллективы;

г) осуществлять иные действия, предусмотренные Договором.

4.2. За докторантом сохраняются права по месту работы, которые он имел до направления в докторантуру, включая право на присвоение ученого звания и другие права.

4.3. Докторант обязан:

а) проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;

б) своевременно выполнять индивидуальный план подготовки диссертации;

в) ежегодно отчитываться перед профильной кафедрой РосНОУ о выполнении индивидуального плана подготовки диссертации;

г) представлять в библиотеку университета минимум по 1 экземпляру своих монографий и другой учебной литературы, опубликованных за время подготовки докторской диссертации;

д) исполнять иные обязанности, предусмотренные Договором.

5. Размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат

5.1. Направляющая организация осуществляет докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

5.2. В случае, если при направлении в докторантуру работник продолжает исполнять свои трудовые (должностные, служебные) обязанности, ежемесячные выплаты производятся дополнительно к заработной плате.

5.3. В случае, если направление в докторантуру влечет за собой невозможность исполнения работником своих трудовых (должностных, служебных) обязанностей, ему (на основании заявления по месту работы) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

5.4. Ежемесячные выплаты осуществляются докторантам в порядке, месте и сроки, которые предусмотрены для выплаты заработной платы.

5.5. В случае увольнения работника из направляющей организации осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

Приложение 1
Форма заявления

Ректору АНО ВО «Российский новый университет» Зернову В.А.
от_____
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к конкурсному отбору для поступления в докторантуру по научной специальности_____
(наименование научной специальности)
в АНО ВО «Российский новый университет».

На обработку моих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных для рассмотрения вопроса о допуске меня к конкурсному отбору для поступления в докторантуру, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных, согласен(на).

_____Подпись

Перечень прилагаемых документов:

1. Письмо-ходатайство от направляющей организации;
2. Анкета;
3. Две фотографии размером 3*4;
4. Копия диплома кандидата наук;
5. Копия аттестата, подтверждающего наличие ученого звания (если имеется);
6. Справка о стаже педагогической и(или) научной работы;
7. Справка об общем трудовом стаже в направляющей организации;
8. Ксерокопия паспорта;
9. Список научных трудов, подписанный руководителем направляющей организации, заверенный печатью направляющей организации;
10. Предполагаемая тема и план подготовки докторской диссертации;
11. Письменное согласие предполагаемого научного консультанта (если он необходим);

«_____»_____ 201 г. Подпись_____
(Ф.И.О.)

Приложение 2

На бланке организации

Ректору АНО ВО «Российский
новый университет»
Зернову В.А.

Письмо - ходатайство

Уважаемый Владимир Алексеевич!

Направляющая организация (полное наименование организации) в лице ректора/директора (ФИО полностью) направляет для участия в конкурсном отборе с целью поступления в докторантуру АНО ВО «Российский новый университет» (ФИО направляемого, должность) по специальности (щифр научной специальности, название) с целью подготовки и защиты диссертации на соискание ученой степени доктора наук сроком на (указывается срок прописью).

Направляющая организация (полное наименование организации) в лице ректора/директора {ФИО полностью) гарантирует в случае успешного прохождения конкурса направляемым и рекомендации его к зачислению, заключение договора по форме и в сроки в соответствии с утвержденным в АНО ВО «Российский новый университет».

Направляющая организация (полное наименование организации) в лице ректора/директора (ФИО полностью) гарантирует в соответствии с разделом IV Положения о докторантуре (Постановление Правительства РФ от 04.04.2014 № 267) осуществление докторанту ежемесячных выплат в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда. В случае если при направлении в докторантуру работник продолжает исполнять свои трудовые (должностные, служебные) обязанности, ежемесячные выплаты производятся дополнительно к заработной плате. В случае если направление в докторантуру влечет за собой невозможность исполнения работником своих трудовых (должностных, служебных) обязанностей, ему (на основании заявления по месту работы) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы. Ежемесячные выплаты осуществляются докторанту в месте и в сроки, предусмотренные для выплаты заработной платы. В случае увольнения работника из направляющей организации осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

Руководитель организации_____ _____

(подпись) (ФИО)

М.П.

Приложение 3

Автономная некоммерческая организация
высшего образования «Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ДОКТОРАНТА

Фамилия, имя, отчество:
_____

Специальность:
_____

Срок подготовки диссертации с «_____» _____20_____г. по «___» _____20____г.
Кафедра:_____
Факультет:_____
Тема диссертации:
_____
_____
_____
_____

План диссертации обсужден на заседании кафедры
_____

« ____»_____ 20____г.,
протокол № _____

Заведующий
кафедрой_____
(*ф.и.о., ученая степень и звание***)**

Утвержден решением ученого совета университета, протокол № ____ от __ _____20___г.

Председатель Учёного совета _____
(*ф.и.о., ученая степень и звание***)**

Зачислен приказом от «___» _____20___ г. №____
Отчислен приказом от «__» _____20___ г. №____

Индивидуальный план разработан докторантом совместно с научным консультантом

Научный консультант _____
(подпись, ф.и.о., ученая степень и звание)

Докторант _____
(подпись, ф.и.о.)

<u>Объяснительная записка к выбору темы диссертации:</u>

Актуальность

Новизна

Научное и прикладное значение

1.
2.
3……

Научный консультант _____

(подпись, ф.и.о., ученая степень и звание)

Докторант _____

(подпись, ф.и.о.)

Общий план работы докторанта

1. Научная работа		
Название диссертации ***Введение*** **1. Название главы** 1.1 1.2 1.3…… **2.** 2.1 2.2 2.3……. **3.** 3.1 3.2 3.3….. **4.** 4.1…… **5……** 5.1……		
2. Публикации по теме диссертаций **……..**		
3. Предварительная экспертиза диссертации на расширенном заседании кафедры **……**		Протокол заседания кафедры
4. Представление диссертации в диссертационный совет **……**		диссертация

Докторант _____ «____»_____ г.

Научный консультант _____ «____»_____ г.

Рабочий план первого года подготовки докторанта

Наименование работы, объем и краткое содержание	**Срок выполнения**	**Форма отчетности**
1.1. Теоретическая часть		текст введения и глав диссертации
1.2. Экспериментальная часть		эксперимент. результаты в виде таблиц, графиков и иллюстрации, статьи
1.3. Публикации по теме диссертации		тексты статей,

Аттестация докторанта научным консультантом (подробная характеристика выполненной за год работы)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Докторант_____кафедрой_____,протокол№_____от ____»_____г.
(аттестован, не аттестован) *(название)*
Решение Учёного совета _____, протокол № _____ от «____»_____г.
(аттестован, не аттестован)
Председатель Учёного совета _____«____»_____ г.

(подпись, Ф.И.О.)

Рабочий план второго года подготовки докторанта

Наименование работы, объем и краткое содержание	**Срок выполнения**	**Форма отчетности**
1.1. Теоретическая часть		
1.2. Экспериментальная часть		
1.3. Публикации по теме диссертации		

Аттестация докторанта научным консультантом (подробная характеристика выполненной за год работы)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Докторант_____кафедрой_____,протокол№____от ___»_____г.
(аттестован, не аттестован) *(название)*
Решение Учёного совета _____, протокол № _____ от «____»_____г.
(аттестован, не аттестован)
Председатель Учёного совета _____«____»_____ г.

(подпись, Ф.И.О.)

Рабочий план третьего года подготовки докторанта

Наименование работы, объем и краткое содержание	**Срок выполнения**	**Форма отчетности**
1. Научная работа		
1.1. Теоретическая часть		
1.2. Экспериментальная часть		
1.3. Публикации по теме диссертации		

Аттестация докторанта научным консультантом (подробная характеристика выполненной за год работы)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Докторант_____кафедрой_____,протокол№____ от «____»_____г.
(аттестован, не аттестован) *(название)*
Решение Учёного совета _____, протокол № _____ от «____»_____г.
(аттестован, не аттестован)

Председатель Учёного совета _____«____»_____ г.

(подпись, Ф.И.О.)

Представление к защите диссертационной работы докторанта на тему:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

ПРИСУТСТВОВАЛИ_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

СЛУШАЛИ:
Докторанта_____
_____

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Научного консультанта

_____
_____
_____

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

ВЫСТУПИЛИ:_____
_____
_____
_____
_____
_____

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

ПОСТАНОВИЛИ:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Протокол заседания кафедры №_____ от «____»_____ г.

Зав. кафедрой _____

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание)

Секретарь _____

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Приложение 4

Критерии аттестации докторантов

Аттестация за первый год предусматривает:

1) обсуждение на кафедре концепции диссертационного исследования и утверждение темы (1-ое полугодие);

2) обсуждение на кафедре научного доклада докторанта по теме исследования (2-ое полугодие);

3) публикацию научных статей по теме исследования в издании, входящем в список ВАК: (не менее 5 - для естественных и экономических специальностей; не менее 3 - для технических специальностей)

Аттестация за второй год предусматривает:

1) обсуждение на кафедре части диссертационного исследования;

2) выступление докторанта на научной конференции;

3) публикацию научных статей по теме исследования в издании, входящем в список ВАК: (не менее 5 - для естественных и экономических специально стей; не менее 3 - для технических специальностей.

Аттестация за третий год предусматривает:

1) первое и итоговое обсуждение на кафедре диссертационного исследования (1-ое полугодие);

2) публикацию научных статей по теме исследования в издании, входящем в список ВАК: (не менее 5 - для естественных и экономических специальностей; не менее 4 - для технических специальностей)

3) представление автореферата и диссертационного исследования в совет по защите докторских и кандидатских диссертаций, назначение даты защиты и определение официальных оппонентов (за шесть месяцев до истечения срока обучения);

4) представление электронной версии автореферата в диссертационный совет для размещения автореферата на сайте ВАК (за три месяца до защиты);

5) защиту диссертации на соискание ученой степени доктора наук.

КОПИЯ

Приложение 2 к приказу от «15» 12 2016 г. № 377/о

Положение о порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре АНО ВО «Российский новый университет»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет» разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г., приказом Министерства образования и науки РФ от 28 марта 2014 г. N 248 «О порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27 июля 2006г., Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842 «Положение о присуждении ученых степеней» и уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет» (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок прикрепления лиц, имеющих высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее — диссертация) без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета.

1.3 Прикрепление к Университету лиц для подготовки диссертации допускается по научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации, по которым в Университете действует совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее — диссертационный совет), которому Министерством образования и науки Российской Федерации предоставлено право проведения защиты диссертаций по соответствующей научной специальности.

2 Порядок и срок прикрепления

2.1 Для рассмотрения вопросов, связанных с прикреплением лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, в Университете создается комиссия по вопросам прикрепления (далее — Комиссия), состав которой утверждается приказом ректора Университета.

Состав комиссии формируется из числа научных и научно-педагогических работников Университета и включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем комиссии может являться ректор или проректор по научной работе Университета.

2.2 Лицо, претендующее на прикрепление к Университету, подает на имя ректора Университета личное заявление о прикреплении для подготовки диссертации (на русском языке). Прием заявлений о прикреплении для подготовки диссертации осуществляется Комиссией в течение всего учебного года.

В заявлении о прикреплении для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук указываются следующие сведения:

наименование научной специальности, по которой предполагается осуществлять подготовку диссертации, и ее шифр в соответствии с номенклатурой;

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

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

способ информирования о рассмотрении заявления о прикреплении;

иные сведения, предусмотренные формой заявления (Приложение 1).

2.3 К заявлению о прикреплении для подготовки диссертации прилагаются:

копия документа, удостоверяющего личность прикрепляющегося лица;

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

список (на русском языке) опубликованных прикрепляющимся лицом (в том числе в соавторстве) научных работ и (или) полученных патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств на программы для электронных вычислительных машин, базы данных, топологии интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке, подписанный прикрепляющимся лицом (при наличии);

документ, подтверждающий сдачу кандидатских экзаменов.

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

2.5 В случае представления заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, и (или) представления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, не в полном объеме, Университет возвращает документы заявителю.

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

В случае прикрепления лица к Университету, в его личное дело вносятся также материалы, формируемые в процессе подготовки диссертации.

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

2.8 Комиссия анализирует предоставленные документы и осуществляет отбор среди лиц, представивших документы, оценивая уровень их готовности к самостоятельной научной деятельности.

2.9 По результатам отбора в срок не позднее 30 рабочих дней со дня приема документов Университет уведомляет прикрепляющееся лицо о принятом Комиссией решении о прикреплении или об отказе в прикреплении (с обоснованием решения об отказе в прикреплении) способом, указанным в заявлении прикрепляющегося лица.

2.10 В течение 10 рабочих дней после принятия Комиссией решения о прикреплении лица с ним заключается договор о прикреплении для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее — договор), в котором в том числе указываются условия и срок подготовки диссертации, иные условия, не противоречащие настоящему Положению и законодательству Российской Федерации.

2.11 В течение 10 рабочих дней после заключения договора издается приказ ректора Университета о прикреплении лица для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

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

2.13 Прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на срок не более 3 лет.

2.14 Научный руководитель, назначенный прикрепленному лицу, должен соответствовать следующим требованиям:

являться штатным научно-педагогическим работником РосНОУ или на условиях гражданско-правового договора;

иметь ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации);

осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую, творческую деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по направленности (профилю) подготовки прикрепляемого лица;

иметь публикации по результатам указанной научно-исследовательской, творческой деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях за последние три года;

осуществлять апробацию результатов указанной научно-исследовательской, творческой деятельности на национальных и международных конференциях.

Оплата труда научного консультанта осуществляется из расчета 25 часов в год на одного прикрепленного.

2.15 Прикрепляемое лицо представляет на утверждение кафедры индивидуальный план подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук в срок не позднее трёх месяцев со дня прикрепления.

2.16 Тема диссертации и научный руководитель утверждается ученым советом Университета по представлению кафедры в срок не позднее трёх месяцев со дня прикрепления.

2.17 В течение 10 дней с момента выхода приказа о закреплении темы и научного руководителя кафедра/научный руководитель составляет индивидуальный план подготовки диссертации с указанием сроков аттестации(не реже одного раза в год).

2.18 Прикрепляемое лицо периодически отчитывается и ежегодно аттестуется кафедрой. В случае невыполнения индивидуального плана работы – подлежит отчислению.

2.19 Лица, отчисленные до окончания срока прикрепления, могут быть прикреплены (восстановлены) вновь на оставшийся срок приказом ректора.

2.20 Стоимость прикрепления для подготовки диссертации устанавливается ежегодно приказом ректора. Заключение договора и иные мероприятия по организации прикрепления к Университету лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляются отделом аспирантуры и докторантуры.

Приложение 1

Ректору
АНО ВО РосНОУ Зернову В.А

*от*_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____
место постоянной регистрации

_____*телефон*_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прикрепить меня для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по специальности научных работников

_____
(шифр и наименование научной специальности)

на кафедру_____
(наименование кафедры)

Представляю следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность;

2) копию диплома специалиста или диплома магистра и приложения к нему;

3) список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно – исследовательской работе прилагается (при наличии).

Способ возврата поданных документов – получение лично или отправка по почте.

Проинформирован(-а) об ответственности за достоверность сведений, указанных мною в заявлении и за подлинность документов, поданных для прикрепления.

Даю согласие РосНОУ на обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

«_____»_____201__ г. Подпись_____

КОПИЯ

Приложение 3 к приказу №377/б от «15» 12 2016 года

Положение о порядке подготовки заключения организации по диссертации в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет»

1. Нормативно-правовая база

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

- Решение Президиума Высшей аттестационной комиссии РФ от 22 июня 2012 г. № 25/52 "О формах заключения диссертационного совета по диссертации и заключения организации, в которой выполнена диссертация или к которой был прикреплен соискатель".

- Постановление Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства РФ от 21.04.2016 № 335).

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259).

- Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 7 в редакции от 29.10.2015).

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2016 г. N 335 "О внесении изменений в Положение о присуждении ученых степеней".

2. Общие положения

2.1. Настоящий Положение определяет порядок подготовки, оформления и выдачи заключения по диссертации в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет».

2.2. В соответствии с Положением о присуждении ученых степеней организация, где выполнялась диссертация, дает заключение по диссертации, которое подписывается руководителем или по его поручению заместителем руководителя организации. В заключении отражаются личное участие соискателя ученой степени в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных соискателем ученой степени исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ соискателя ученой степени, соответствие диссертации требованиям, установленным пунктом 14 Положения о присуждении ученых степеней, научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени.

2.3. Заключение организации по диссертации выдается: не позднее 3 месяцев со дня подачи соискателем ученой степени на имя руководителя организации, где выполнялась диссертация, заявления о выдаче заключения - в случае соискания ученой степени доктора наук;

не позднее 2 месяцев со дня подачи соискателем ученой степени на имя руководителя организации, где выполнялась диссертация, заявления о выдаче заключения - в случае соискания ученой степени кандидата наук.

2.4. Заключение организации по диссертации является действительным в течение 3 лет со дня его утверждения руководителем организации или лицом, уполномоченным на это в порядке, установленном локальным актом АНО ВО «РосНОУ».

3. Порядок подготовки и выдачи заключения организации по диссертации

3.1. Основанием для оформления заключения в АНО ВО «РосНОУ» является заключение специальной кафедры университета, на которой проходило заслушивание соискателя по законченной диссертации. Назначение заседания кафедры осуществляется после подачи соискателем заявления (приложение 1) на имя проректора по научной работе и его визирования.

3.2. После ознакомления с диссертацией и иными представленными соискателем материалами заведующий кафедрой назначает дату предварительного рассмотрения диссертации на заседании кафедры, двух рецензентов по кандидатской диссертации и трех рецензентов по докторской диссертации, имеющих ученые степени кандидатов или докторов наук соответственно и являющихся специалистами по профилю представленной диссертации. Рецензенты изучают представленные материалы диссертации в течение 2 недель.

3.3. Для рассмотрения и обсуждения диссертации на кафедре соискатель ученой степени кандидата или доктора наук должен представить полностью подготовленную и оформленную в соответствии с требованиями, установленными Министерством образования и науки Российской Федерации, диссертацию в несброшюрованном виде в количестве 2-х (для кандидатской диссертации) или 3-х экземпляров (для докторской диссертации) – для каждого рецензента. Помимо диссертации, соискатель ученой степени кандидата или доктора наук представляет на обсуждение кафедры копии опубликованных научных трудов, в которых отражены основные результаты и содержание проведенного им научного исследования. Количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени доктора или кандидата наук, в рецензируемых изданиях должно соответствовать Положению о присуждении ученых степеней. Также соискатель ученой степени кандидата наук представляет копию диплома о высшем образовании, справку (или удостоверение) о сданных кандидатских экзаменах или справку об обучении (или периоде обучения). Соискатель ученой степени доктора наук представляет копию диплома кандидата наук.

3.4. На обсуждение диссертации могут приглашаться ведущие преподаватели других кафедр, имеющие, как правило, ученую степень доктора наук и являющиеся специалистами по обсуждаемой научной проблеме. Если диссертация выполнена на стыке двух специальностей или имеется связь исследования с другими научными специальностями, то на заседание кафедры приглашаются специалисты с такой кафедры.

3.5. Заседание кафедры ведет руководитель структурного подразделения – заведующий кафедрой. В случаях, когда он сам является научным руководителем (консультантом) соискателя ученой степени кандидата или доктора наук, полномочия ведущего предоставляются заместителю заведующего кафедрой (или ответственному за научную работу на кафедре).

3.6. Заочное рассмотрение итогов научного исследования без соискателя ученой степени кандидата или доктора наук не допускается.

3.7. Председательствующий ведет заседание в соответствии с повесткой дня. Называются фамилия, имя и отчество соискателя ученой степени кандидата или доктора наук, тема диссертации и специальность, по которой выполнена работа, научный руководитель и рецензенты. При рассмотрении кандидатской диссертации зачитываются сведения о высшем образовании соискателя и о сданных им кандидатских экзаменах. При рассмотрении докторской диссертации зачитываются сведения по диплому кандидата наук. Далее соискатель ученой степени кандидата или доктора наук с учетом выделенного для него времени в регламенте излагает основные положения диссертации и полученные научные результаты проведенного исследования. После доклада соискателя ученой степени каждому из членов кафедры и приглашенных на заседание предоставляется возможность задать вопросы. Затем слово предоставляется научному руководителю (консультанту). В процессе научной дискуссии по работе, которая начинается после выступления научного руководителя (консультанта), высказываются рецензенты, назначенные заведующим кафедрой, на вопросы и замечания которых должен ответить соискатель. Докладчику предоставляется возможность ответить на замечания рецензентов. В процессе свободной дискуссии могут принять участие все присутствующие на заседании без ограничения времени выступления и количества выступающих. Кроме указания на положительные и отрицательные стороны работы, участники прений выражают свое отношение к диссертации, рекомендуя или не рекомендуя ее к защите.

3.8. По итогам обсуждения на заседании кафедры диссертация может быть рекомендована к защите в любом профильном диссертационном совете или возвращена на доработку для устранения замечаний принципиального характера и повторному представлению на заседании кафедры. Решение принимается открытым голосованием и является правомочным, если за решение проголосовало 2/3 присутствующих на заседании кафедры. Итоги обсуждения диссертации оформляются выпиской из протокола заседания кафедры, которая в свою очередь содержит заключение о работе. Подготовленное заключение должно соответствовать требованиям, установленным Положением о присуждении ученым степеней. Решение кафедры является официальным заключением организации, в которой была выполнена диссертация. Структура заключения АНО ВО «РосНОУ» и выписки из протокола заседания кафедры по диссертации приведена в приложении 2 и 3 настоящего Порядка.

Приложение 1

Проректору по научной работе АНО ВО «РосНОУ»

ученая степень, звание, Ф.И.О. проректора

от _____Ф.И.О соискателя полностью____

контактный телефон,

e-mail соискателя

Заявление

Прошу Вас провести предварительную экспертизу моей диссертационной работы на тему «_____» на соискание ученой степени кандидата
(название диссертации)
(доктора) _____ наук по специальности _____
(отрасль науки) (шифр и наименование специальности)
на предмет её готовности к защите в диссертационном совете и выдать заключение.

Диссертационная работа выполнена на кафедре(ах) АНО ВО «РосНОУ»_____
(наименование(я) кафедр(ы)
Научный руководитель (консультант)_____
(Ф.И.О. полностью, учёная степень, учёное звание, должность)

В _____ году окончил очную (заочную) аспирантуру университета по направлению_____.
(код и наименование направления подготовки)
или Был прикреплён к университету для подготовки диссертации и сдачи кандидатских экзаменов с _____по _____ или Являюсь аспирантом очного (заочного) обучения по направлению подготовки _____, с_____ по настоящее время.
(код и наименование направления)
Диссертация представляется впервые (повторно).

Подтверждаю, что все представляемые к защите данные и результаты являются подлинными и оригинальными и, кроме специально оговорённых случаев, получены мной лично. Согласен на дальнейшую обработку моих персональных данных, необходимую при проведении процедуры подготовки заключения по диссертации на соискание ученой степени кандидата (доктора)_____наук,
(отрасль науки)
подготовленной в АНО ВО «РосНОУ».

Дата _____ И.О. Фамилия (подпись)

Приложение 2

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор АНО ВО «РосНОУ»
_____.
«____» _____ 20___ года

Выписка из протокола № __

заседания кафедры _____
(наименование(я) кафедр(ы)
автономной некоммерческой организации высшего образования

«Российский новый университет» от «____» _____ 20___ года

Присутствовали:

Слушали: доклад соискателя (аспиранта, докторанта) кафедры _____ (Ф.И.О. полностью, учёная степень, учёное звание, должность)
по диссертационной работе на тему «_____», (наименование диссертации)
представленной на соискание ученой степени кандидата (доктора)_____наук по специальности _____
(отрасль науки) (шифр и наименование специальности)
Научный руководитель (консультант) _____
(Ф.И.О. полностью, учёная степень, учёное звание, должность)
Рецензенты:_____
(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)
Рецензентов должно быть не менее двух.

Вопросы задали:_____
(кто задавал, изложение вопросов, ответы соискателя или их обоснованность).
Выступили: _____
(рецензенты, научный руководитель (консультант)
Выступили: _____
(рецензенты, научный руководитель (консультант) и др., краткое содержание выступлений).
Постановили:

На основании результатов открытого голосования («за» ___ , «против» ___. «воздержавшиеся»____)принять по диссертационной работе_____
(Ф.И.О.)
«_____», следующее заключение АНО ВО «РосНОУ» (прилагается). (наименование диссертации).

Председательствующий на
расширенном (совместном) заседании кафедр(ы)
_____
(должность, уч.степень, уч.звание) _____
(Ф.И.О. полностью)

Секретарь
_____
(должность, уч.степень, уч.звание) _____

(Ф.И.О. полностью)

Приложение 3

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор АНО ВО «РосНОУ»

_____

«____» _____ 20___года

Заключение

Автономной некоммерческой организации высшего образования

«Российский новый университет»

Диссертация _____
(название диссертации)
выполнена в _____
(наименование профильного структурного подразделения)

В период подготовки диссертации соискатель _____
(фамилия, имя, отчество (полностью)
работал в _____

(полное официальное название организации в соответствии с уставом, _____.
наименование учебного или научного структурного подразделения, должность)

В 20__ г. окончил _____
(наименование образовательного учреждения высшего профессионального образования)
по специальности_____.
(наименование специальности).

Далее необходимо указать сведения о периоде обучения в аспирантуре (вуз, форма обучения, сроки). Также необходимо написать, где и кем работает соискатель в настоящее время. Справка об обучении (Удостоверение) о сдаче кандидатских экзаменов выдана(о) в 20__ г. _____
(полное официальное название организации(ий) в соответствии с уставом).

Научный руководитель (консультант) - (фамилия, имя, отчество, основное место работы; полное официальное название организации в соответствии с уставом, наименование структурного подразделения, должность).

По итогам обсуждения принято следующее заключение:

1. Цель и актуальность работы (актуальность подтверждается выполнением работы в соответствии с одним из Приоритетных направлений развития науки, технологий и техники РФ и критических технологий РФ (согласно Указу Президента РФ от 07.07.2011 г. № 899), даются ссылки на соответствующие программы, гранты и др.). Утверждение темы диссертации (когда, кем, с указанием даты и номера протокола).

2. Личное участие автора в получении результатов, изложенных в диссертации (непосредственное участие соискателя в получении исходных данных и научных экспериментах, в разработке основных теоретических положений, методик, алгоритмов,

математических моделей и т.п.; личное участие в апробации результатов исследования; разработка экспериментальных стендов и установок (ключевых элементов экспериментальных установок), выполненных лично автором или при участии автора; обработка и интерпретация экспериментальных данных, выполненных лично автором или при участии автора; подготовка основных публикаций по выполненной работе и т.п. Приводятся наиболее существенные научные результаты диссертационных исследований без раскрытия признаков новизны этих результатов).

3. Степень достоверности результатов проведённых исследований (указывается на корректность использования фундаментальных законов и математического аппарата, обоснованность принятых допущений, сходимость результатов теоретических и экспериментальных исследований, использование высокоточной поверенной и аттестованной контрольно-измерительной аппаратуры, согласованность выводов диссертации с результатами известных работ, опубликованных ранее другими авторами; приводится документальное подтверждение результатов проверки достоверности теоретических и технических разработок в промышленных условиях).

4. Новизна результатов проведённых исследований (характеризуется новизна каждого научного результата и осуществляется его оценка по сравнению с другими известными решениями, то есть показывается конкретное отличие от результатов, полученных другими авторами).

5. Практическая значимость (даётся оценка практической полезности результатов, указываются объекты внедрения, и высказываются предложения по дальнейшему использованию полученных результатов). 6. Ценность научных работ соискателя.

7. Полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем (приводится краткая характеристика научных работ соискателя с указанием вида, авторского вклада и объёма научных изданий, делается вывод о полноте опубликования научных результатов диссертации в рецензируемых научных изданиях (из перечня ВАК), патентах РФ, свидетельствах на программы для ЭВМ, приводится также перечень работ, в которых опубликованы научные результаты, в соответствии с правилами библиографического описания литературы с указанием объёма работы дробью: в числителе – общий объём работы, в знаменателе – объём, принадлежащий соискателю. Для работ, опубликованных в соавторстве, определяется также личный научный вклад соискателя. Рекомендуется следующий порядок изложения п.7: Результаты диссертационного исследования опубликованы в научных работах (общим объёмом п.л., вклад соискателя п.л.), из них работ, опубликованных в рецензируемых научных журналах (из перечня ВАК) – ; патентов РФ – ; свидетельств на программы для ЭВМ – . Основные научные результаты диссертации достаточно полно отражены - в работах, опубликованных в следующих рецензируемых научных изданиях (из перечня ВАК): ___;

- в полученных патентах на изобретения, патентах (свидетельствах) на полезную модель, патентах на промышленный образец: _____;

- в свидетельствах на программы для ЭВМ, базу данных:_____ . Научные результаты диссертации отражены также в следующих научных изданиях:

_____.

Результаты диссертационных исследований докладывались на научных конференциях: _____.

Личный вклад соискателя в опубликованных в соавторстве работах состоит: в постановке задач и проведении исследований, расчётов и обобщении полученных результатов (№№ работ), разработке моделей и алгоритмов реализации (,); …).

Диссертация_____

(название диссертации)

_____

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

рекомендуется (не рекомендуется) к защите на соискание ученой степени кандидата (доктора) _____наук по специальности(ям)_____

(отрасль науки) (шифр(ы) и наименование специальности(ей) научных работников)

Заключение принято на заседании _____

(наименование структурного подразделения организации)

Присутствовало на заседании __ чел.

Результаты голосования: "за" - __ чел., "против" - _ чел., "воздержалось" - _ чел., протокол № _ от "__" __ 20__ г.

_____ (_____)

(подпись лица, (фамилия. имя, отчество), оформившего заключение)
ученая степень, ученое звание, наименование структурного подразделения, должность)

КОПИЯ

Приложение 4 к приказу от «15» 12 2016 г. № 377/о

Положение о сдаче кандидатских экзаменов и их перечне в АНО ВО «Российский новый университет»

1. Общие положения

1.1. Положение о сдаче кандидатских экзаменов и их перечне в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет» устанавливает перечень кандидатских экзаменов и порядок их сдачи лицами, прикрепленными для сдачи кандидатских экзаменов в качестве экстернов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в АНО ВО «Российский новый университет» (далее – университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня (утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 247, зарегистрирован в Минюсте России 5 июня 2014 г. N 32577);

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (утвержден приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. N 1259 Зарегистрировано в Минюсте России 28 января 2014 г. N 31137);

Положения о присвоении ученых степеней (утверждено Постановлением правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842);

других нормативных актов Правительства Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации;

Устава Университета и иных локальных актов Университета.

1.3. В перечень кандидатских экзаменов входят:

история и философия науки;

иностранный язык;

специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее - специальная дисциплина, диссертация).

1.4. Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2. Составы экзаменационных комиссий

2.1. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее - экзаменационные комиссии), состав которых утверждается ректором Университета.

2.2. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) Университета в количестве не более 5 человек и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

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

Экзаменационные комиссии Университета создаются сроком на один календарный год.

2.3. 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 дисциплине, в том числе 1 доктор наук.

2.4. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

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

3. Проведение кандидатских экзаменов

3.1. Кандидатские экзамены проводятся по утвержденному проректором по научной работе расписанию экзаменов ежегодно в период экзаменационной сессии аспирантов, либо могут быть организованы в течение года на основании приказа ректора университета.

3.2. Информация о времени и месте проведения экзаменов размещается на официальном сайте университета и на информационном стенде отдела аспирантуры и докторантуры.

3.3. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются и утверждаются Университетом на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.4. Кандидатские экзамены проводятся в устной форме. Университет предоставляет лицам, сдающим кандидатский экзамен информацию о содержании, форме и структуре экзамена по каждой дисциплине не позднее чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

3.5. В билет включаются, как правило, 2-3 четко сформулированных вопроса, рассчитанные по объему подготовки на установленные нормы времени. Формулировки вопросов в билетах и дополнительные вопросы, заданные на кандидатском экзамене, должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

3.6. Экзаменаторы имеют право задавать лицу, сдающему кандидатский экзамен, уточняющие вопросы по существу и дополнительные вопросы сверх билета в рамках программы кандидатского экзамена.

3.7. Во время кандидатского экзамена лица, сдающие кандидатские экзамен могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменаторов, справочными и другими пособиями и материалами.

Во время кандидатского экзамена для подготовки ответа лица, сдающие кандидатские экзамен, используют листы со штампом университета. На подготовку к ответу отводится не более 30 минут.

3.8. Оценка уровня знаний лица, сдающего кандидатский экзамен, в том числе, прикрепленного экстерна, определяется экзаменационной комиссией по балльной системе.

3.9. Общими критериями для выставления оценок на экзаменах являются:

- оценка «отлично» – наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме утвержденной программы; грамотное и логически стройное изложение материала при ответе; правильные, уверенные действия по применению полученных компетенций на практике; усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- оценка «хорошо» – наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме утвержденной программы; четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности; правильные действия по применению знаний, умений, владений на практике; усвоение основной литературы, рекомендованной в программе дисциплины;

- оценка «удовлетворительно» – наличие твердых знаний в объеме утвержденной программы; изложение ответов с отдельными ошибками; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- оценка «неудовлетворительно» – ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса; неумение применять знания на практике; неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

3.10. Оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») за кандидатский экзамен выставляется решением комиссии.

При расхождении мнения членов комиссии преимущество имеет председатель комиссии либо заместитель председателя комиссии.

3.11. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом, в котором указываются: код и наименование направления подготовки, по которой сдавались кандидатские экзамены; наименование направленности (наименование научной специальности), наименование отрасли науки, по которой подготавливается диссертация; оценка уровня знаний экстерна по каждому кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), ученая степень (в случае ее отсутствия - уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии (Приложение 1).

Протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов подлежат постоянному хранению.

3.12. Работу экзаменационной комиссии организует председатель экзаменационной комиссии или по его поручению заместитель председателя экзаменационной комиссии либо член экзаменационной комиссии.

3.13. Отдел аспирантуры и докторантуры обеспечивает организацию подготовки и сохранность материалов экзамена, организует проведение экзамена, ведет делопроизводство экзаменационной комиссии.

На кандидатском экзамене в качестве технического секретаря присутствует начальник отдела аспирантуры и докторантуры либо сотрудник университета, включенный в состав экзаменационной комиссии приказом ректора.

3.14. В случае неявки сдающего на кандидатский экзамен по уважительной причине (подтверждается листком нетрудоспособности или другим документом) он может быть допущен к сдаче кандидатского экзамена в течение текущего периода сдачи кандидатских экзаменов.

3.15. Настоящее Положение вводит в действие справку об обучении (о периоде обучения), выдаваемую на основании решения экзаменационных комиссий лицам для подтверждения результатов сдачи кандидатских экзаменов, и инструкцию по ее заполнению (Приложения 2, 3).

3.16. Срок действия данной справки не ограничен.

Изменения и дополнения в настоящее положения вносятся и утверждаются Ученым советом АНО ВО «Российский новый университет».

Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, а также изменение Устава АНО ВО «Российский новый университет».

Приложение 1

Образец протокола заседания экзаменационной комиссии
по приему кандидатского экзамена

Автономная некоммерческая организация
высшего образования «Российский новый университет»

П Р О Т О К О Л

заседания экзаменационной комиссии
по приёму кандидатского экзамена по дисциплине

_____
(наименование дисциплины)

от « ___» _____ 2017 г.

Состав комиссии:

Фамилия, инициалы, ученая степень, в случае отсутствия -уровень профессионального образования, квалификация

Председатель комиссии: /-/
Зам. председателя комиссии: /-/
Члены комиссии: /-/
Представители кафедр
по направлениям подготовки:
утвержден приказом по АНО ВО РосНОУ № ____ от _____20___ г.

Слушали прием кандидатского экзамена
от _____
Направление подготовки _____
Направленность (научная специальность)_____
Билет №___
На экзамене были заданы следующие вопросы:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Комиссия постановила признать, что_____
сдал кандидатский экзамен с оценкой _____

Председатель комиссии: (фамилия, инициалы) _____ (подпись)
Зам. председателя комиссии: (фамилия, инициалы) _____ (подпись)
Члены комиссии: (фамилия, инициалы) _____ (подпись)
(фамилия, инициалы) _____ (подпись)

Приложение 2

Образец справки об обучении или о периоде обучения, подтверждающей сдачу кандидатских экзаменов

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет»

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ (О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ) № __

Настоящая справка выдана_____

в том, что он(она) действительно являлся(ась)_____
в период с _____ по _____
Направление подготовки/специальность_____
Направленность/специальность _____
Приказ о зачислении_____ Приказ об отчислении_____

Сведения о сданных кандидатских экзаменах

№№ п/п	Наименование дисциплин	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии
1.	Иностранный язык (английский)		
2.	История и философия науки		
3	Специальная дисциплина		

Выдано на основании подлинных протоколов или удостоверений (справок) о сдаче отдельных кандидатских экзаменов, хранящихся в архиве высшего учебного заведения (НИИ, учреждения) по месту сдачи экзаменов.

Проректор университета по научной работе — Е.А. Палкин

Начальник отдела аспирантуры и докторантуры — Л.В. Яковлева

«____» _____20___ г.

Приложение 3

Инструкция по заполнению и выдаче справок о периоде обучения, подтверждающих сдачу кандидатских экзаменов

1. Общие положения
1.1. Справка об обучении (о периоде обучения), подтверждающая сдачу кандидатских экзаменов (далее – Справка), выдается лицам, обучавшимся / обучающимся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре или прикрепленным к университету для подтверждения результатов сдачи кандидатских экзаменов.
1.2. Справка оформляется на бланке университета (Приложение 2 к настоящему Порядку).
1.3. Справка оформляется и выдается начальником отдела аспирантуры и докторантуры.
1.4. Справка выдается лицам, сдавшим кандидатские экзамены 13.07.2014 года и позднее.
1.5. Справка не выдается лицам, которые не сдавали/не сдали кандидатские экзамены ни по одной дисциплине.

2. Оформление справок
2.1. Справка заполняются на принтере на русском языке.
2.2. После слов «Настоящая справка выдана» указываются полностью в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем, фамилия, имя, отчество (при наличии) в дательном падеже.
2.3. После слов «в том, что он(а) действительно являлся(лась)» указывается статус (аспирант, экстерн) в творительном падеже. Далее делается запись в скобках «очная форма обучения», или «заочная форма обучения», или «экстернат».
2.4. Период обучения указывается в виде даты формата 00.00.0000. При обозначении числа месяца, если число содержит одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.
2.5. В строке «Специальность/направление подготовки» указывается шифр и наименование научной специальности или направления подготовки (нужное подчеркнуть), по которым лицо проходит/проходило подготовку.
2.6. При записи приказов указывается номер и дата приказа об отчислении в следующей редакции: «Приказ о зачислении/отчислении от ... № ...».
2.7. В случае, если обучающийся, не отчисляясь из Университета, просит выдать ему справку, то после позиции «в период с … по» пишутся слова «продолжает обучение», а вместо даты и номера приказа об отчислении указывается: «справка выдана по требованию».
2.8. Далее приводятся сведения о сданных кандидатских экзаменах.
В графе «№п/п» указывается номер экзамена в формате «1.»
В графе «Наименование дисциплины» указывается дисциплины: «История и философия науки (с указанием отрасли науки)», «Иностранный язык (английский, немецкий, французский)», «Специальная дисциплина (с указанием научной специальности в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук)».
В графе «Оценка и дата сдачи экзамена» указывается оценка цифрой и в скобках прописью и дата в формате 00.00.0000.
В последней графе указываются фамилия, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии.
2.9. В случае, когда лицо ранее сдавало экзамены в других образовательных организациях, в Справку вносится информация о всех сданных кандидатских экзаменах. При этом рядом с наименованием дисциплин, ставится соответствующая сноска (звездочка). Ниже под

таблицей указывается наименование организации, в которой сдавались кандидатские экзамены.
2.10. Если за указанный в Справке период наименование университета изменилось, под таблицей приводится информация: «Вуз переименован в ___ году» (год - четырехзначное число, цифрами), далее через запятую "предыдущее полное наименование вуза»: с указанием предыдущее полного наименования. При неоднократном переименовании университета за указанный промежуток времени сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.
2.11. Дата выдачи проставляется в формате 00.00.0000.
2.12. Справка об обучении или о периоде обучения, подтверждающая сдачу кандидатских экзаменов, подписывается ректором и начальником отдела аспирантуры и докторантуры и заверяется гербовой печатью Университета.
2.13. Справка может быть оформлена в виде нескольких листов. В случае использования нескольких листов в строке «документ содержит количество листов: вносится цифрой общее количество листов Справок и на первом листе Справки после перечисленных кандидатских экзаменов необходимо указать номер второго листа Справки в следующей редакции: «Продолжение смотри в справке №___» (указывается номер справки). Листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены подписью ректора или уполномоченного им должностного лица с оттиском гербовой печати Университета.
2.14. После заполнения Справки она должна быть тщательно проверена на точность и безошибочность внесенных в нее записей.
3. Учет и выдача справок
3.1. Справка должна быть выдана лицам, указанным в пункте 1.4 настоящей Инструкции, в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днём издания приказа об отчислении лица из Университета или подачи заявления о выдачи Справки (дубликата Справки).
3.2. Справка выдается лицам после соответствующей регистрации в книге регистрации справок об обучении или о периоде обучения, подтверждающих сдачу кандидатских экзаменов, в которую вносятся следующие данные:
порядковый регистрационный номер;
дата выдачи Справки;
фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
наименование направления подготовки (специальности);
перечень сданных кандидатских экзаменов;
подпись начальника отдела аспирантуры и докторантуры;
подпись лица, получившего Справку.
3.3. Копии Справок в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в личном деле экстерна.
3.4. Дубликат Справки выдается взамен утраченной Справки или взамен Справки, содержащей ошибки, обнаруженные лицом после ее получения.
3.5. Дубликат справки об обучении в образовательном учреждении выдается на основании личного заявления лица.
3.6. На дубликате Справки в заголовке под словом «Справка» печатается слово «дубликат».
3.7. Справка (дубликат справки) выдается лично владельцу или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, которая хранится в личном деле лица, которому выдана Справка.

КОПИЯ

Приложение 5 к приказу от «15» 12 2016 г. № 377/о

Порядок разработки и утверждения индивидуального плана работы аспиранта АНО ВО «Российский новый университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок разработки и утверждения индивидуальных учебных планов обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре АНО ВО «Российский новый университет» (далее - Университет).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ (Минобрнауки России) от 19 ноября 2013г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам под готовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по подготовке кадров высшей квалификации (далее - ФГОС ВО), Уставом Университета, локальными актами Университета.

1.3. Индивидуальный учебный план для каждого аспиранта формируется на основе рабочего учебного плана соответствующей образовательной программы.

1.4. Индивидуальный учебный план обеспечивает освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и (или) графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской деятельности аспиранта.

1.5. Контроль своевременного выполнения аспирантом индивидуального учебного плана осуществляется научным руководителем.

1.6. Требования Порядка распространяются на всех участников образовательного процесса по программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре (сотрудников Университета, участвующих в реализации образовательной программы и аспирантов всех форм и основ обучения).

1. 7. Настоящий Порядок утверждается приказом ректора Университета.

2. Порядок разработки и утверждения Индивидуального учебного плана работы аспиранта

2.1. Индивидуальный учебный план разрабатывается для каждого аспиранта на основе рабочего учебного плана соответствующего направления и направленности подготовки, в соответствии с действующим ФГОС ВО в части требований к минимальному содержанию

подготовки, в соответствии с действующим ФГОС ВО в части требований к минимальному содержанию и уровню подготовки выпускников по направлениям высшего образования, с учетом уровня предшествующей подготовки и способностей аспиранта.

2.2. Индивидуальный учебный план аспиранта (Приложение 1) является его рабочим документом, который содержит информацию базовой и вариативных частей программы аспирантуры и включает в себя:

- перечень дисциплин (модулей), практик, научных исследований, тему научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, и иные виды научной деятельности, соответствующие образовательной программе, утвержденной Университетом;
- форму и сроки обучения;
- форму и сроки промежуточной аттестации аспиранта;
- форму и сроки государственной итоговой аттестации.

2.3. В индивидуальный учебный план аспиранта вносится тема научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, утвержденная на ученом совете Университета.

2.4. В индивидуальный учебный план аспиранта вносятся дисциплины (модули) из базовой и вариативной частей программы аспирантуры, со сроками освоения и формой контроля, предусмотренными соответствующим рабочим учебным планом.

2.5. Индивидуальный учебный план аспиранта на весь период обучения разрабатывается совместно научным руководителем и аспирантом, согласовывается с заведующим кафедрой и утверждается проректором по научной работе Университета не позднее 3 месяцев после зачисления в аспирантуру.

2.6. План работы аспиранта на 1 учебный год разрабатывается совместно научным руководителем и аспирантом, согласовывается с заведующим кафедрой и утверждается не позднее 3 месяцев после зачисления в аспирантуру.

2.7. План работы аспиранта на 2, 3, 4 или 5 годов обучения разрабатывается совместно научным руководителем и аспирантом, согласовывается с заведующим кафедрой и утверждается не позднее 2 недель с начала текущего учебного года.

2.8. Индивидуальный учебный план аспиранта предоставляется в отдел аспирантуры и докторантуры Университета не позднее 3 дней после согласования.

2.9. План работы аспиранта на текущий учебный год предоставляется в отдел аспирантуры и докторантуры Университета не позднее 3 дней после утверждения.

Приложение 1

АНО ВО «Российский новый университет»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научной работе АНО ВО
«Российский новый университет»

_____ Палкин Е.А.

_____ 20___ год

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН АСПИРАНТА (очная форма обучения)

_____

ФИО аспиранта

Код и наименование направления подготовки:_____
направленность _____
Форма обучения _____

Обучение в аспирантуре реализуется на основании лицензии образовательного учреждения высшего образования на право ведения образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Индивидуальный учебный план аспиранта разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 ноября 2013 г. № 259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам под готовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по подготовке кадров высшей квалификации, Уставом Университета.

Индивидуальный учебный план аспиранта является основным документом, определяющим этапы его обучения и проведения научно-исследовательской деятельности. Индивидуальный учебный план аспиранта на весь период обучения разрабатывается совместно научным руководителем и аспирантом, согласовывается с заведующим кафедрой, деканом и утверждается проректором по научной работе Университета.

План работы аспиранта на текущий год обучения разрабатывается совместно научным руководителем и аспирантом, согласовывается с заведующим кафедрой. Индивидуальный учебный план аспиранта и планы работы аспиранта на текущий год хранятся в деканате, копия – в отделе аспирантуры и докторантуры Университета. Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация является формой контроля выполнения аспирантами индивидуального плана. Аспирант один раз в год отчитывается на кафедре. По результатам промежуточной аттестации аспирантам, обучающимся за счет средств федерального бюджета, начисляется стипендия. По результатам промежуточной аттестации за учебный год так же назначается стипендия, и аспирант переводится на следующий год обучения или отчисляется из аспирантуры за невыполнение индивидуального плана.

По результатам государственной итоговой аттестации аспиранту выдается диплом об окончании аспирантуры установленного образца.

Аспирант за время обучения обязан:

- выполнить учебный план: пройти текущие, промежуточные и итоговую аттестации;
- полностью выполнить индивидуальный план работы, овладеть методологией научных исследований в соответствии с основной образовательной программой подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- представить научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, оформленной в соответствии с требованиями, установленными Министерством образования и науки Российской Федерации.

С требованиями ознакомлен _____ /_____ /

Подпись расшифровка

Факультет _____
Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН АСПИРАНТА

Фамилия _____
Имя_____
Отчество_____

Код и наименование направления подготовки_____
Наименование направленности _____
Форма обучения: очная/заочная_____
Нормативный срок освоения программы _____
Научный руководитель _____
_____
(должность, ученая степень, ученое звание ФИО)

Тема научного исследования_____
_____
_____
_____
_____

План утвержден на заседании кафедры:
Протокол № ____ от «_____» _____201__ г.

План утвержден на заседании ученого совета университета:
Протокол № _____ от «_____» _____20__ г.

План разработан:
Аспирант _____ _____
(ФИО) (подпись)
Научный руководитель _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность) _____
(подпись)

Данные заполняется сотрудниками деканата

Срок обучения: с «___» _____ 20__г. по «___» _____ 20__ г.
Приказ о зачислении № _____ от «___» _____ 20__ г.
Приказ об отчислении № _____ от «___» _____ 20__ г.

Изменения в период обучения (тема научных исследований, отпуск, переводы, продление срока обучения, смена фамилии и др. с номерами приказов).

Объяснительная записка к выбору темы:

_____
_____
_____
_____
_____

Актуальность:

_____
_____
_____
_____
_____

Научная новизна:_____
_____
_____
_____
_____
_____

Практическая
значимость:_____
_____
_____
_____
_____
_____

Общий план
Образовательная составляющая

Перечень работ индивидуального учебного плана	Кол-во часов аудитор. нагрузки на освоение	Кол-во часов самост. нагрузки на освоение	Кол-во часов на контроль	Итого трудоемкость, часы	Итого трудоемкость, ЗЕТ	Форма аттестации/ Срок прохождения аттестации	Выполнение прохождения аттестации
1 год обучения							
Б1.Б Базовая часть							
Б1.Б.1 История и философия науки						Зачет экзамен	
Б1.Б.2 Иностранный язык						Зачет	
Б1.В Вариативная часть. Б1.В.ОД Обязательные дисциплины							
Б1.В.ОД.1						Зачет с оценкой	
Б1.В.ОД.						Зачет с оценкой	
ФТД Факультативы							
						Зачет	
Итого за первый год обучения							
2 год обучения							
Б1.В.ДВ Дисциплины по выбору							
Б1.В.ДВ.1						Зачет	
ФТД Факультативы							
ФТД.1						Зачет	
Итого за второй год обучения							
3 год обучения							
Б4 Государственная итоговая аттестация							
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена						Экзамен	
Подготовка научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)							
Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)						Экзамен	
Итого за третий год обучения							

Аспирант _____ «_____» _____ 20__ г.
подпись

Научный руководитель _____ «_____» _____ 20__ г.
подпись

1 год обучения

№ пп	Перечень работ индивидуального учебного плана	Форма аттестации/ Срок аттестации	Результаты сессии/ Дата прохождения аттестации
Б1.Б	**Базовая часть**		
Б1.Б.1	История и философия науки		
Б1.Б.2	Иностранный язык		
Б1.В	**Вариативная часть. Обязательные дисциплины**		
Б2	**Практика**		
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		
Б3	**Научные исследования**		
	Научные исследования		
	Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук		
ФТД	**Факультативы**		
ФТД.1	*(выбирается по желанию)*		

План работы НИД на 1 год обучения

1. Планируемое теоретическое и (или) экспериментальное исследование.

		Выполнение НИД
Составление развернутого плана научно-квалификационной работы (диссертации)		
Подготовка обзора научной литературы и составление библиографии по теме научно-квалификационной работы (диссертации)		
Работа по выполнению теоретической части научного исследования		
Написание отдельных глав, параграфов		
Проведение эксперимента (если предусмотрено планом)		
Обработка результатов исследований		
Формулировка основных выводов и рекомендаций		
Обсуждение на заседании кафедры		
Подготовка научных статей, в т.ч. в Перечне рецензируемых научных журналов ВАК при Минобразования и науки РФ, в других журналах, имеющих РИНЦ		

2. Участие в конференциях.

Участие в конференциях			
Название конференции, место проведения, организация	**Дата проведения**	**статус конференции** (международная, всероссийская, региональная)	**участие** (очное/ заочное, с докл./без, с публ./без)

3. Публикации.

Публикация статей, в т.ч. в рецензируемых журналах, входящих в перечень ВАК					
№ п/п	*Наименование работы, ее вид*	*Форма работы*	*Выходные данные*	*Объем в п.л. или с.*	*Соавторы*
1	2	3	4	5	6

Аспирант _____ «_____» _____ 20__ г.
подпись

Научный руководитель _____ «_____» _____ 20__ г.
подпись

Аттестация аспиранта за 1 год обучения:
Аттестация аспиранта научным руководителем (характеристика выполненной за год работы)_____
_____

Заключение кафедры по итогам аттестации _____
_____

Формулировки при аттестации: аттестовать по итогам года; признать работу аспиранта в отчётном году удовлетворительной, рекомендовать к переводу на следующий год обучения; переведён условно с имеющимися задолженностями (указать какие); признать работу аспиранта в отчётном году неудовлетворительной, рекомендовать к отчислению из аспирантуры.

Протокол заседания кафедры от _____ 20__ г. № ____

Аспирант _____ «_____» _____ 20__ г.
подпись

Научный руководитель _____ «_____» _____ 20__ г.
подпись

Зав. кафедрой _____ «_____» _____ 20__ г.
подпись

Аттестацию утверждаю декан факультета _____ «_____» _____ 20__ г.
подпись

Начальник отдела аспирантуры и докторантуры _____ «_____» _____ 20__ г.
подпись

2 год обучения

№ пп	Перечень теоретического обучения учебного плана	Планирование	Результаты сессии
Б1.В	**Вариативная часть. Обязательные дисциплины**		
Б1.В. ОД			

Б1.В.ДВ	**Дисциплины по выбору**		
Б1.В.ДВ.1	*(Название дисциплины выбрать из учебного плана)*		
Б1.В.ДВ.2	*(Название дисциплины выбрать из учебного плана)*		
Б2	**Практики**		
Б2.1	практика		
Б3	**Научные исследования**		
	Научные исследования		
	Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук		
ФТД	**Факультативы**		
ФТД.2	(выбирается по желанию)		

План работы НИД на 2 год обучения

1. Планируемое теоретическое и (или) экспериментальное исследование.

№ пп	Перечень работ индивидуального учебного плана	Планирование	Результаты сессии
	Написание отдельных глав, параграфов		
	Проведение эксперимента (если предусмотрено планом)		
	Обработка результатов исследований		
	Формулировка основных выводов и рекомендаций		
	Обсуждение на заседании кафедры		

2.Участие в конференциях.

Участие в конференциях			
Название конференции, место проведения, организация	**Дата проведения**	**статус конференции** (международная, всероссийская, региональная)	**участие** (очное/ заочное, с докл./без, с публ./без)

3.Публикации.

Публикация статей, в т.ч. в рецензируемых журналах, входящих в перечень ВАК					
№ п/п	*Наименование работы, ее вид*	*Форма работы*	*Выходные данные*	*Объем в п.л. или с.*	*Соавторы*
1	2	3	4	5	6

Аспирант _____ «____» _____ 20__ г.
подпись

Научный руководитель _____ (Фамилия ИО) «_____» _____ 20__ г.
подпись

Аттестация аспиранта за 2 год обучения:

Аттестация аспиранта научным руководителем (характеристика выполненной за год работы)_____

Заключение кафедры по итогам аттестации _____

_____

Формулировки при аттестации: аттестовать по итогам года; признать работу аспиранта в отчётном

году удовлетворительной, рекомендовать к переводу на следующий год обучения; переведён условно с имеющимися задолженностями (указать какие); признать работу аспиранта в отчётном году неудовлетворительной, рекомендовать к отчислению из аспирантуры.

Протокол заседания кафедры от _____ 20__ г. № ____

Аспирант _____ «_____» _____ 20__ г.
подпись

Научный руководитель _____ «_____» _____ 20__ г.
подпись

Зав. кафедрой _____ «_____» _____ 20__ г.
подпись

Аттестацию утверждаю декан факультета _____ «_____» _____ 20__ г.
подпись

Начальник отдела аспирантуры и докторантуры _____ «_____» _____ 20__ г.
подпись

3 год обучения

		3 год		Результаты сессии	
Б3	**Научные исследования**				
	Научные исследования				

	Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук				
Б4	**Государственная итоговая аттестация**				
	Подготовка и сдача государственного экзамена		Э		
	Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)		З		

План работы НИД на 3 год обучения

1. Планируемое теоретическое и (или) экспериментальное исследование.

Завершение написание глав, параграфов НКР	
Проведение эксперимента (если предусмотрено планом)	
Обработка результатов исследований	
Формулировка основных выводов и рекомендаций	
Оформление Актов внедрения	
Обсуждение на заседании кафедры	
Подготовка к предварительной защите	

2. Участие в конференциях.

УЧАСТИЕ В КОНФЕРЕНЦИЯХ					
№	**Название конференции, место проведения, организация**		**Дата проведения**	**Статус конференции** (международная, всероссийская, региональная)	**участие** (очное/ заочное, с докл./без, с публ./без)
1					
2					
ПУБЛИКАЦИЯ статей, в т.ч. в рецензируемых журналах, входящих в перечень ВАК					
№ п/п	*Наименование работы, ее вид*	*Форма работы*	***Выходные** данные*	*Объем в п.л. или с.*	*Соавторы*
1	2	3	4	5	6

Аспирант _____ «_____» _____ 20__ г.
подпись

Научный руководитель _____ «_____» _____ 20__ г.
подпись

Аттестация аспиранта за 3 год обучения:

Аспирант_____
(Ф.И.О.)

к г**осударственной итоговой аттестации** в установленный срок: *допущен / не допущен*
Если аспирант не допущен, указать причину (уважительная / неуважительная), вновь установленный срок представления научного доклада, если таковой установлен).

«Итоги обучения аспиранта»

(заполняется в конце последнего года обучения)

Аспирант_____
(Ф.И.О.)

индивидуальный план полностью выполнил, выполнил частично, не выполнил
(зачеркнуть ненужное)

освоил основную образовательную программу в следующем объеме: запланировано, часов/ЗЕТ	освоено, часов/ЗЕТ	
Обязательные дисциплины		
Дисциплины по выбору		
Практика		
Научно-исследовательская деятельность		
Факультативы		
Государственная итоговая аттестация		
Всего		

Другое _____

_____

Научный руководитель _____/ _____/

Зав. кафедрой _____ _____/ _____/

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

I. Государственный экзамен

Наименовние:_____

(наименование дисциплины)

Дата проведения: «___» _____ 20__г.

Экзаменационная оценка: _____

II. Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

Тема научно-квалификационной работы (диссертации): _____

_____

Отметка о допуске аспиранта к представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации): *допущен / не допущен*

Аспирант _____ к представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы в установленный срок.

_____

Если аспирант не допущен, указать причину (уважительная / не уважительная), вновь установленный срок представления научного доклада, если таковой установлен.

Дата допуска аспиранта к представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации):

«____» _____20____г.

Дата представления научного доклада: «____» _____20____г.

Решение государственной экзаменационной комиссии

От «____» _____20____г. Протокол №_____

Аспиранту _____

(Ф.И.О.)

1. Присвоить квалификацию: Исследователь. Преподаватель-исследователь.

Направление подготовки _____

Направленность (профиль)_____

(шифр и наименование научной специальности)

2. Выдать диплом об окончании аспирантуры.

3. Ходатайствовать перед руководством АНО ВО «РосНОУ» о выдаче заключения по рассматриваемой научно-квалификационной работе (диссертации) в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней.

Зав. кафедрой _____ / _____

Начальник отдела аспирантуры _____ / «___» _____20____г.

(подпись) (Ф.И.О.)

Критерии перевода аспиранта на следующий год обучения при аттестации

- выполнение всех позиций индивидуального плана аспиранта;
- сданные зачеты и экзамены по блокам образовательных дисциплин учебного плана;
- наличие отчета о научно-исследовательской деятельности, утвержденный научным руководителем и заведующим кафедрой;
- наличие отчета о практике.

Первый год обучения:

- план научно-квалификационной работы (диссертации).
- отчет о научно-исследовательской деятельности, утвержденный научным руководителем и заведующим кафедрой;
- список опубликованных работ за учебный год (не менее одной статьи, не менее двух тезисов);
- индивидуальный план с отметками о сданных зачетах и экзаменах в соответствии с учебным планом, утвержденный на заседании кафедры и проректором по научной работе.

Второй год обучения:

- - отчет о научно-исследовательской деятельности, утвержденный научным руководителем и заведующим кафедрой;
- список опубликованных работ за учебный год (не менее двух статей, одна из которых ВАК, не менее двух тезисов);
- индивидуальный план с отметками о сданных зачетах и экзаменах в соответствии с учебным планом, утвержденный на заседании кафедры.

Третий год обучения:

- отчет о научно-исследовательской деятельности, утвержденный научным руководителем и заведующим кафедрой;
- список опубликованных работ за учебный год (одна статья ВАК, не менее двух тезисов);
- индивидуальный план с отметками о сданных зачетах и экзаменах в соответствии с учебным планом, утвержденный на заседании кафедры.

- отметка о допуске аспиранта к представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации): допущен / не допущен.

Если аспирант не допущен к ГИА, указать причину (уважительная / не уважительная), вновь установленный срок представления научного доклада, если таковой установлен).

- выписка из протокола заседания кафедры об итоговой аттестации аспиранта.