



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

Москва

от 29. ноября 2016 года

№ 01-7481

Об утверждении положений
по образовательным программам высшего образования –
программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
и регламента работы советов по защите диссертаций на соискание ученой степени

На основании решения Ученого совета Академии от 20.09.2016 года, протокол № 2
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Приложение № 1);

1.2. Положение об организации научно-исследовательской практики по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Приложение № 2);

1.3. Положение о порядке перевода и перехода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Приложение № 3);

1.4. Регламент работы советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, созданных на базе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Приложение № 4).

2. Канцелярии (Семибратова О.Б.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Академии, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

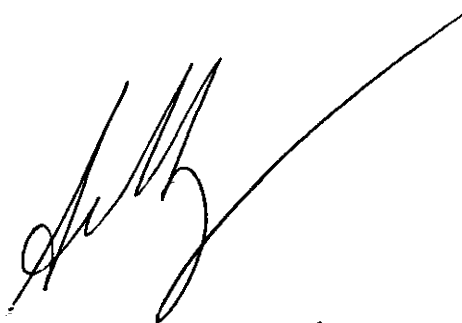
Ректор



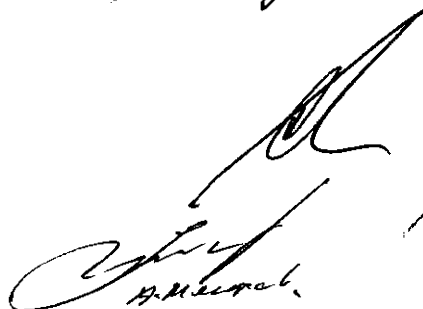
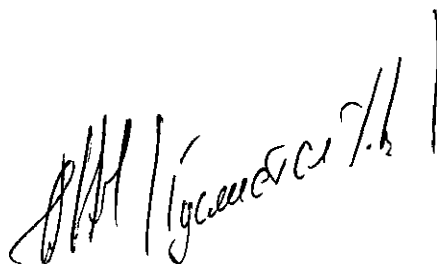
В.А.Май

приказ вносит:

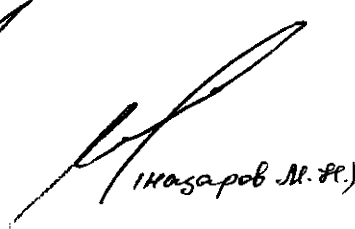
проректор



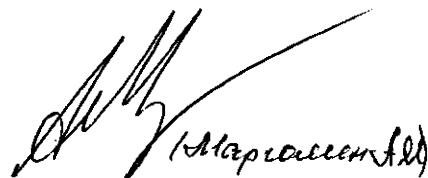
А.М. Марголин



А.М. Марголин



(Исагаров М.Ф.)



(Алпаров С.А.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее по тексту – «Академия»).

1.2. Настоящее положение определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

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

1.4. Программы аспирантуры самостоятельно разрабатываются и утверждаются Академией в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами, разработанными и утверждёнными Академией самостоятельно, и с учётом соответствующих примерных основных образовательных программ. При разработке программы аспирантуры на основе собственного образовательного стандарта учитывается, что уровень требований, устанавливаемых таким стандартом, не может быть ниже уровня требований, устанавливаемого федеральным государственным образовательным стандартом.

1.5. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования (специалитет или магистратура).

1.6. Высшее образование по программам аспирантуры может быть получено: в Академии в очной и заочной формах обучения, а также с сочетанием различных форм обучения; вне Академии – в форме самообразования.

Формы получения образования и формы обучения устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами, а также образовательными стандартами, разработанными и утвержденными Академией самостоятельно (далее вместе – образовательные стандарты). Допускается сочетание различных форм обучения, установленных образовательным стандартом.

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

1.8. Программа аспирантуры имеет направленность (профиль) (далее – направленность), характеризующую её ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющую её предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам её освоения.

Академия устанавливает направленность программы аспирантуры, конкретизирующую ориентацию указанной программы на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки.

В наименовании программы аспирантуры указываются наименование направления подготовки и направленность указанной программы.

1.9. При осуществлении образовательной деятельности по программе аспирантуры Академия обеспечивает:

проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий, лабораторных работ, коллоквиумов, в иных формах, устанавливаемых Академией;

проведение практик;

проведение научно-исследовательской работы в рамках которой обучающиеся выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью программы аспирантуры;

проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

1.10. Программа аспирантуры, разрабатываемая в соответствии образовательным стандартом, состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно – базовая часть и вариативная часть).

Базовая часть программы аспирантуры является обязательной вне

зависимости от направленности программы аспирантуры, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом, и включает в себя дисциплины (модули), установленные образовательным стандартом (для программ аспирантуры, реализуемых в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, – дисциплины (модули) «Иностранный язык» и «История и философия науки», и итоговую (государственную итоговую) аттестацию.

При обучении по программе аспирантуры Академия обеспечивает иностранным гражданам и лицам без гражданства возможность изучения в рамках дисциплины (модуля) «Иностранный язык» русского языка как иностранного.

Вариативная часть программы аспирантуры направлена на расширение и углубление компетенций, установленных образовательным стандартом, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных Академией дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом (в случае установления таких компетенций), и включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные Академией, а также научно-исследовательскую работу. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью программы аспирантуры.

Обязательными для освоения обучающимся являются дисциплины (модули), входящие в состав базовой части программы аспирантуры, а также дисциплины (модули), практики и научно-исследовательская работа, входящие в состав вариативной части программы аспирантуры в соответствии с направленностью указанной программы.

1.11. При реализации программы аспирантуры Академия обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении программы аспирантуры) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей). Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в программу аспирантуры включаются специализированные адаптационные дисциплины (модули).

При реализации программы аспирантуры, разработанной в соответствии с образовательным стандартом, факультативные и элективные дисциплины (модули), а также специализированные адаптационные дисциплины (модули) включаются в вариативную часть программы.

II. Организация разработки и реализации программ аспирантуры в Академии

2.1. Программа аспирантуры представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который

представлен в виде общей характеристики программы аспирантуры, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав программы аспирантуры по решению Академии.

2.2. В программе аспирантуры определяются:

планируемые результаты освоения программы аспирантуры – компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные Академией дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) программы аспирантуры (в случае установления таких компетенций);

планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю), практике и научно-исследовательской работе – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы аспирантуры.

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

Программы аспирантуры разрабатываются факультетами и институтами Академии и утверждаются Ученым советом Академии или филиала.

Информация о программе аспирантуры размещается на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

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

2.5. При реализации программ аспирантуры используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

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

2.6. Программы аспирантуры реализуются Академией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Сетевая форма реализации программ аспирантуры обеспечивает возможность освоения обучающимся программы аспирантуры с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих

образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

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

Объем программы аспирантуры (её составной части) выражается целым числом зачётных единиц.

Зачётная единица для программ аспирантуры, разработанных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам.

При реализации программ аспирантуры, разработанных в соответствии с образовательными стандартами, утверждёнными Академией, величина зачётной единицы устанавливается не менее 25 и не более 30 астрономических часов.

Установленная Академией величина зачётной единицы является единой в рамках программы аспирантуры.

2.8. Объем программы аспирантуры в зачётных единицах, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), и сроки получения высшего образования по программе аспирантуры по различным формам обучения, при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации программы аспирантуры, при ускоренном обучении, срок получения высшего образования по программе аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются образовательным стандартом.

2.9. 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 программ аспирантуры, особенностей индивидуального учебного плана, в том числе ускоренного обучения.

2.10. Объем программы аспирантуры, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей) (далее – годовой объем программы), при очной форме обучения составляет 60 зачётных единиц, за исключением случаев, установленных пунктом 2.11.

2.11. При заочной форме обучения, при сочетании различных форм обучения, при реализации программ аспирантуры с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при использовании сетевой формы реализации программы аспирантуры, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными

возможностями здоровья, а также при ускоренном обучении годовой объём программы устанавливается Академией в размере не более 75 зачётных единиц (при ускоренном обучении – не включая трудоёмкость дисциплин (модулей) и практик, зачтённую в соответствии с настоящим Положением) и может различаться для каждого учебного года.

2.12. Получение высшего образования по программе аспирантуры осуществляется в сроки, установленные образовательным стандартом, вне зависимости от используемых образовательных технологий.

2.13. В срок получения высшего образования по программе аспирантуры не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения возраста трёх лет.

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

III. Организация образовательного процесса по программам аспирантуры в Академии

3.1. Образовательная деятельность по программам аспирантуры в Академии осуществляется на русском языке. Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию программ аспирантуры осуществляются в соответствии с образовательными стандартами.

Высшее образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с программой аспирантуры и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Академии.

Язык, языки образования определяются локальными нормативными актами Академии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Образовательный процесс по программе аспирантуры разделяется на учебные годы (курсы).

Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября. Академия может перенести срок начала учебного года по очной форме обучения не более чем на 2 месяца. По заочной форме обучения, а также при сочетании различных форм получения образования срок начала учебного года устанавливается Академией.

По заочной форме обучения, а также при сочетании различных форм получения образования срок начала учебного года устанавливается приказом проректора Академии, курирующего соответствующее направление деятельности.

3.3. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 недель. Срок получения высшего

образования по программе аспирантуры включает в себя каникулы, предоставляемые по заявлению обучающегося после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

3.4. Перечень, трудоёмкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся определяются учебным планом программы аспирантуры. На основе учебного плана для каждого обучающегося формируется индивидуальный учебный план, который обеспечивает освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации её содержания и графика обучения с учётом уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы обучающегося.

3.5. Не позднее 2 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры обучающийся предоставляет индивидуальный план (портфолио) в Управление аспирантуры и докторантуры (Приложение 1).

3.6. Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры обучающемуся назначается научный руководитель, а также утверждается тема научно-исследовательской работы.

Требования к уровню квалификации научных руководителей определяются образовательным стандартом. Число обучающихся, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель, определяется ректором (проректором, курирующим соответствующее направление деятельности) Академии.

Обучающемуся предоставляется возможность выбора темы научно-исследовательской работы в рамках направленности программы аспирантуры и основных направлений научно-исследовательской деятельности Академии.

Назначение научных руководителей и утверждение тем научно-исследовательской работы обучающимся осуществляется приказом проректора, курирующего соответствующее направление деятельности.

Смена научного руководителя производится на основе заявления обучающегося, согласия научного (-ых) руководителя (-ей), заведующего кафедры института (факультета).

На каждого обучающегося Академии заводится личное дело в Управлении аспирантуры и докторантуры, в котором хранятся документы о поступлении (результаты вступительных испытаний, документы об образовании (копии)), результаты итоговой и промежуточной аттестации обучающегося, индивидуальный план обучающегося и другие документы.

3.7. К научному руководству подготовкой обучающегося могут привлекаться, с их согласия, доктора наук, не работающие в Академии, а также, в виде исключения, кандидаты наук по соответствующей научной специальности.

Контроль выполнения обучающимся индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель.

3.8. В отдельных случаях при выполнении научных исследований на стыке смежных специальностей обучающемуся может быть разрешено иметь

двух научных руководителей или научного руководителя и консультанта, которые назначаются приказом ректора (проректора) Академии.

3.9. При сетевой форме реализации программ аспирантуры Академия в установленном ею порядке осуществляет зачёт результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам, проведения научно-исследовательской работы в других организациях, участвующих в реализации программ аспирантуры.

3.10. При освоении программы аспирантуры обучающимся, который имеет диплом об окончании аспирантуры, и (или) диплом кандидата наук, и (или) диплом доктора наук, и (или) обучается по иной программе аспирантуры, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить программу аспирантуры в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры, установленным Академией в соответствии с образовательным стандартом, по решению Академии осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану, который утверждается Учёным советом института (факультета) по представлению научного руководителя.

Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается Академией на основании его личного заявления.

3.11. Сокращение срока получения высшего образования по программе аспирантуры при ускоренном обучении осуществляется посредством зачёта (в форме переаттестации или перезачёта) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), и (или) отдельным практикам, и (или) отдельным видам научно-исследовательской работы и (или) посредством повышения темпа освоения программы аспирантуры.

3.12. Перевод обучающегося на обучение с сочетанием различных форм обучения осуществляется с его письменного согласия.

3.13. Использование сетевой формы реализации программы аспирантуры осуществляется с письменного согласия обучающегося.

3.14. Организация образовательного процесса по программам аспирантуры при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации указанных программ, при ускоренном обучении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Академии.

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

3.16. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

3.17. Обучающийся за время обучения в аспирантуре в установленные сроки обязан полностью выполнить индивидуальный план работы, завершить выполнение квалификационной работы.

3.18. Обучающийся ежегодно аттестуется кафедрой, по представлению научного руководителя.

3.19. Обучающиеся, проходящие подготовку в аспирантуре по направлению организаций, включая и зарубежные организации, а также иностранных государств, обязаны выполнять дополнительные требования, если такие оговорены межгосударственными соглашениями или договорами с организациями, осуществляющими целевое направление аспирантов.

3.20. Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются локальными нормативными актами Академии.

3.21. Лица, осваивающие программу аспирантуры в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей программе аспирантуры в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации программе аспирантуры, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Академию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию программе аспирантуры.

После зачисления экстерна в срок, установленный Академией, но не позднее 1 месяца с даты зачисления утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной или государственной итоговой аттестации.

Условия и порядок зачисления экстернов в Академию, прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации (включая порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков прохождения ими промежуточной или государственной итоговой аттестации), устанавливаются локальным нормативным актом Академии.

3.22. Лицам, успешно прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаётся диплом об окончании аспирантуры, подтверждающий получение высшего образования по программе аспирантуры.

3.23. Лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы аспирантуры или отчисленным из Академии, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Академией.

IV. Особенности организации образовательного процесса по программам аспирантуры для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Академии

4.1. Содержание высшего образования по программам аспирантуры и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной программой аспирантуры, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе программ аспирантуры, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

4.2. Обучение по программам аспирантуры инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Академией с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

4.3. Академия создаёт специальные условия для получения высшего образования по программам аспирантуры обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по программам аспирантуры обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Академии и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программ аспирантуры обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

4.4. В целях доступности получения высшего образования по программам аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Академией обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

наличие альтернативной версии официального сайта Академии в сети «Интернет» для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учётом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданиям Академии;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Академии, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.5. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

4.6. При получении высшего образования по программам аспирантуры обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

V. Заключительные положения

5.1. Обучающиеся, успешно выполняющие индивидуальные планы, могут привлекаться Академией, с их согласия, к выполнению научно-исследовательской и педагогической работы по профилю диссертации, а также выполнять в свободное от учёбы время другую оплачиваемую работу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством об образовании, а также иными локальными нормативными актами Академии.

Приложение 1 к Положению
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности
по образовательным программам высшего образования – программам подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре
(Рекомендуемая форма)

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Российская академия народного хозяйства и государственной
службы при Президенте Российской Федерации»

Управление аспирантуры и докторантуры

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН (ПОРТФОЛИО) АСПИРАНТА

_____ (Ф.И.О.)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Факультет/Институт _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) подготовки _____
(наименование)

Научный руководитель _____

Москва, 20__

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Сведения об образовании:

№	Наименование образовательного учреждения	Форма обучения (очная, заочная, др.)	Год поступления	Год окончания	Документ об образовании, номер, дата выдачи	Квалификация и специальность в результате окончания образовательного учреждения
1.						
2.						
3.						
....						

1.2. Сведения о трудовой деятельности:

№	Наименование организации	Должность
1.		
2.		
3.		
....		

1.3. Год поступления в аспирантуру _____

II. ДОСТИЖЕНИЯ ДО ПОСТУПЛЕНИЯ В АСПИРАНТУРУ

Указать сведения о наличии наград, получении стипендий, публикациях в период обучения в образовательном учреждении.

III. ДОСТИЖЕНИЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ

(обновляются каждую аттестацию)

Сведения об освоении учебных дисциплин

Наименование дисциплины (из учебного плана)	Форма контроля	Объем, з.е.	Год обучения (курс)	Дата	Оценка

IV. ДОСТИЖЕНИЯ В НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Сведения о научно-квалификационной работе (диссертации):

Тема научно-квалификационной работы (диссертации)

Дата утверждения темы _____

Научный руководитель _____

_____ (Ф.И.О., звание, степень)

**План выполнения
научно-квалификационной работы (диссертации)**
(заполняется совместно с научным руководителем)

№	Этапы выполнения	Сроки выполнения
1-ый год обучения (курс)		
1.		
2.		
3.		
....		
2-ой год обучения (курс)		
1.		
2.		
3.		
....		
3-ой год обучения (курс)		
1.		
2.		
3.		
....		
4-ый год обучения (курс) <i>(для заочной формы обучения)</i>		

**Отчет о выполнении
научно-квалификационной работы (диссертации)**
(заполняется 2 раза в год, на основании аттестационного листа)

№	Этапы выполнения	Сроки выполнения	Комментарии
1-ый год обучения (курс)			
1.			
2.			
3.			
....			
2-ой год обучения (курс)			
1.			
2.			
3.			
....			
3-ой год обучения (курс)....			
1.			
2.			
3.			
....			
4-ый год обучения (курс) <i>(для заочной формы обучения)</i>			

4.2. Сведения о научных публикациях

№	Наименование	Выходные данные	Объем, п.л.	Сведения о журнале (входит в перечень ВАК, РИНЦ, индексируемый в Web of Science, Scopus)	Использование в работе публикаций научно-педагогических работников РАНХиГС (сноски, ссылки)
1.					
2.					
3.					
....					

V. ПРАКТИКИ

1. Педагогическая практика

Год обучения (курс)	Сроки практики	Место прохождения практики (наименование организации, структурное подразделение, кафедра)	Отметка о выполнении	Примечания

2. Научно-исследовательская практика

Год обучения (курс)	Сроки практики	Место прохождения практики (наименование организации, структурное подразделение, кафедра)	Отметка о выполнении	Примечания

VI. ИТОГОВАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИЯ

(заполняется в Управлении аспирантуры и докторантуры)

6.1. Сведения о прохождении итоговой государственной аттестации

Государственный экзамен		
Наименование экзамена	Дата, № протокола	Оценка
Научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)		
Наименование темы	Дата, № протокола	Оценка

АТТЕСТАЦИЯ АСПИРАНТА

ЗА __ КУРС ОБУЧЕНИЯ

(Ф.И.О.)

Характеристика учебных достижений и научно-исследовательской работы
аспиранта _____

Научный руководитель _____

Зав. кафедрой _____

Дата (протокол заседания кафедры) _____

Начальник отдела научно-информационного развития _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации научно-исследовательской практики по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации научно-исследовательской практики по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия) устанавливает порядок и формы прохождения научно-исследовательской практики аспирантами очной и заочной форм обучения.

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

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации)
- иными нормативными правовыми актами в сфере высшего образования, локальными нормативными актами Академии.

1.3. Научно-исследовательская практика (далее НИП) аспирантов является составной частью образовательной программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, которая представляет собой вид практической деятельности аспирантов, связанной с проведением научных исследований в рамках избранной темы и направления научных исследований, представлением и внедрением результатов проведенного исследования, подготовкой научных публикаций, научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание учёной степени кандидата наук.

1.4. При необходимости образовательной программой устанавливается индивидуальная форма проведения НИП для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.5. Положение обязательно для всех структурных подразделений Академии, включая филиалы.

2. Цели и задачи научно-исследовательской практики аспирантов

2.1. Целью НИП является формирование компетенций аспиранта, направленных на реализацию практических навыков, на основе приобретенных в процессе обучения знаний и умений, а также приобретение профессиональных компетенций, способствующих квалифицированному проведению научных исследований по избранной направленности, использованию научных методов и информационно-коммуникационных технологий при исследованиях, обобщении и аналитической деятельности, использовании полученных результатов научно-исследовательской деятельности и приобретению опыта проведения и реализации научных исследований.

2.2. Среди задач НИП:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков проведения исследований;
- применение этих знаний и полученного опыта при решении актуальных научных задач;
- овладение профессионально-практическими умениями;
- стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- организация работы с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой научного исследования;
- подготовка данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;
- сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования;

- приобретение навыков публичной дискуссии и защиты результатов проведенного научного исследования;
- изучение справочно-библиографических систем, способов поиска информации;
- работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- формирование умения представления отчета о результатах проведенного научного исследования.

3. Порядок, сроки проведения и содержание научно-исследовательской практики

3.1. Научно-исследовательская практика проводится в ходе обучения аспиранта в рамках освоения образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2. Продолжительность практики устанавливается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС ВО), образовательными стандартами, самостоятельно разрабатываемыми и утверждаемыми Академией (далее – образовательные стандарты Академии), учебными планами, календарными учебными графиками подготовки аспирантов и индивидуальными планами аспирантов.

3.3. Сроки прохождения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами подготовки аспирантов, графиками образовательного процесса и отражаются в индивидуальном плане аспиранта.

3.4. Общий объем научно-исследовательской практики устанавливается в соответствии с учебными планами подготовки аспирантов, но не менее 6 зачетных единиц (216 академических часов).

3.5. Содержание научно-исследовательской практики и форма отчетности определяются программой практики, индивидуальным планом научно-исследовательской практики с учетом особенностей направления и направленности подготовки, определяемой профильной кафедрой, а также местом и условиями проведения научно-исследовательской практики.

3.6. Программа практики разрабатывается профильным структурным подразделением Академии на основе требований ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации), образовательного стандарта Академии (при наличии) по соответствующему направлению подготовки, а также разрабатывается с учетом требований, установленных пунктом 3.5. настоящего Положения, утверждается Академией и является составной частью ОП ВО.

3.7. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических 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.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.8. НИП организуется непосредственно на кафедрах, в научных лабораториях, центрах и других структурных подразделениях Академии или на базе других образовательных, научных и иных организаций, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Проведение практики на базе других организаций осуществляется на основе договора.

Договор должен содержать информацию о формах, методах и местах проведения НИП. Аспиранты могут проходить практику по месту своей трудовой деятельности, если трудовая функция аспиранта соответствует требованиям программы практики (Приложение 1).

3.9. Направление на практику оформляется приказом проректора Академии (директора филиала) или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого аспиранта за образовательной организацией (подразделением Академии, филиала), а также с указанием вида и срока прохождения практики.

3.10. Аспирантам, осуществляющим научно-исследовательскую деятельность в иных образовательных организациях высшего образования, научных и иных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы по трудовым или гражданско-правовым договорам, а также имеющим стаж научно-исследовательской работы в образовательных организациях высшего образования, научных и иных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы научно-

исследовательская практика может быть зачтена приказом проректора Академии (директора филиала) по итогам представления соответствующих подтверждающих документов и необходимой отчетной документации.

– 3.11. Для зачета практики аспиранту необходимо представить следующие документы:

– заявление аспиранта о зачете практики на имя проректора Академии (Приложение 2);

– копию трудовой книжки или справки из отдела кадров высшего учебного заведения с указанием должности, структурного подразделения (кафедры), ставки, периода работы;

– письменный отчет о научно-исследовательской деятельности с указанием видов и объема научной работы, подписанного аспирантом и научным руководителем;

– справку-характеристику учебной деятельности за подписью заведующего кафедрой соответствующего высшего учебного заведения (при наличии);

– выписку из протокола заседания профильной кафедры Академии о возможности зачета научно-исследовательской практики.

3.12. Практика проводится в структурных подразделениях (на кафедрах) Академии (филиала). Аспиранты заочной формы обучения имеют право проходить научно-исследовательскую практику по месту работы в образовательных организациях высшего образования, научных и иных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы с последующим предоставлением необходимой отчетной документации, указанной в п. 3.10, 3.11.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

3.13. Учебно-научное и организационное руководство НИП осуществляется на профильных кафедрах, за которыми закреплена подготовка аспирантов по соответствующей направленности направления подготовки. Кафедры обеспечивают выполнение программ НИП и качество ее проведения.

3.14. Руководство научно-исследовательской практикой аспиранта осуществляет научный руководитель.

3.15. Научно-исследовательская практика предусматривает следующие обязательные виды деятельности:

– научно-теоретическое обеспечение подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) (поиск и анализ теоретических источников по теме исследования, уточнение его методологической базы, проблемы и актуальности, определение стратегии подготовки диссертации);

– приобретение опыта исследовательской деятельности, в процессе которой апробируют и реализуют свои научные идеи и замыслы;

- подготовка и проведение эмпирической части исследования (обобщение и анализ его результатов);
- развитие научно-исследовательских компетенций в рамках иного прикладного исследовательского проекта

3.16. В период прохождения научно-исследовательской практики аспиранты подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка Академии (филиала).

3.17. При наличии в Академии (филиале) или в организации, на базе которой проходит научно-исследовательская практика, вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с аспирантом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4. Форма, вид и порядок отчетности аспирантов о прохождении практики

4.1. В начале прохождения практики аспирант оформляет индивидуальный план прохождения научно-исследовательской практики (Приложение 3).

4.2. В течение двух недель после окончания прохождения научно-исследовательской практики аспирант обязан представить в Управление аспирантуры и докторантуры письменный отчет о прохождении практики, включающий сведения о выполненной работе, приобретенных умениях и навыках, подписанный аспирантом и утвержденный на заседании кафедры, индивидуальный план научно-исследовательской практики, подписанный аспирантом и научным руководителем (Приложение 4).

4.3. По итогам прохождения научно-исследовательской практики аспирант отчитывается о проделанной работе на заседании профильной кафедры.

4.4. Процедура отчета состоит из доклада аспиранта о проделанной работе в период практики, ответов на вопросы по существу доклада, анализа отчетной документации.

4.5. Критериями оценки результатов практики являются:

- мнение научного руководителя об уровне подготовленности аспиранта;
- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленной аспирантом отчетной документации;
- уровень знаний, показанный при защите отчета по практике на заседании кафедры.

4.6. Формой контроля по научно-исследовательской практике является зачет. Решением кафедры прохождение практики оценивается как «зачтено» или «не зачтено». Оценка вносится в индивидуальный план аспиранта. Результаты прохождения практики учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации и ежегодной аттестации аспиранта.

4.7. Отсутствие зачета по научно-исследовательской практике является академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована в сроки, определенные Положением об организации текущего контроля и промежуточной аттестации по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре РАНХиГС.

4.8. Аспирант, не выполнивший программу практики, без уважительных причин не отчитавшийся на заседании кафедры, отстраненный от прохождения практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, является неаттестованным за текущий период обучения.

5. Права и обязанности аспиранта

5.1. Аспирант вправе:

- систематически консультироваться и обращаться по всем вопросам прохождения, содержания и организации научно-исследовательской практики к заведующему кафедрой, научному руководителю, в Управление аспирантуры и докторантуры;
- пользоваться необходимой учебной и учебно-методической литературой, нормативной документацией, имеющимися на кафедре и в Академии;
- принимать участие в научно-исследовательских группах, быть включенным в состав научно-исследовательских проектов, реализуемые в Академии.

5.2. Аспирант обязан:

- представить до начала практики в Управление заявление о допуске к прохождению практики на имя проректора Академии и сообщить место прохождения практики для подготовки приказа или предоставить документы о перезачёте научно-исследовательской практики;
- самостоятельно составить индивидуальный план прохождения научно-исследовательской практики, согласованный с научным руководителем;
- выполнить все виды работ, предусмотренные программой научно-исследовательской практики;
- предоставить отчет о прохождении научно-исследовательской практики в установленные кафедрой сроки.
- самостоятельно разработать индивидуальный план научно-исследовательской практики и согласовать его с научным руководителем;
- сформулировать цели и задачи исследования, определить объект и предмет исследования, выбрать методику исследования, направленную на применение методов сбора, анализа и обобщения эмпирических данных;
- собрать, обработать, систематизировать и проанализировать информацию по теме научного исследования, выбрать методы и средства решения задач исследования;

- обобщить и оценить эмпирический материал, необходимый для апробации результатов научного исследования;
- выполнить индивидуальные прикладные и исследовательские проекты (при наличии);
- подготовить материалы научных исследований для составления отчета по практике; написания разделов научно-квалификационной работы; опубликования статьи или выступления на конференции;
- составить отчет по результатам научно-исследовательской работы.
- выполнять требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правил внутреннего трудового распорядка;
- представить на кафедру и в Управление аспирантуры и докторантуры в установленный срок после завершения практики отчетную документацию, не позднее 1 месяца после завершения научно-исследовательской практики;
- внести в индивидуальный план аспиранта сведения о прохождении практики и заверить их соответствующими подписями.

5.3. Аспирант, работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план. По решению научного руководителя, согласованному с заведующим кафедрой, аспиранту может назначаться повторное ее прохождение.

6. Обязанности научного руководителя, заведующего кафедрой, Управления аспирантуры и докторантуры (сотрудников структурного подразделения филиала, ответственного за подготовку аспирантов)

6.1. Научный руководитель:

- осуществляет непосредственное руководство научно-исследовательской практикой аспирантов на соответствующей кафедре;
- совместно с аспирантом составляет индивидуальный план работы, дает согласие на допуск аспиранта к научно-исследовательской практике;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению индивидуального плана практики;
- проводит консультации, оказывает методическую помощь аспирантам при прохождении научно-исследовательской практики;
- осуществляет контроль прохождения научно-исследовательской практики аспирантом, соблюдения ее сроков и содержания и принимает меры по устранению выявленных недостатков;
- оценивает прохождение аспирантом научно-исследовательской практики, дает рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональных научно-исследовательских навыков аспиранта;
- вносит предложения по совершенствованию организации научно-исследовательской практики.

6.2. Заведующий кафедрой:

- организует проведение научно-исследовательской практики аспирантов на кафедре;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики аспирантам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж аспирантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- организует проведение заседаний кафедры по вопросам прохождения аспирантами научно-исследовательской практики и контролирует своевременное предоставление аспирантом отчета о прохождении научно-исследовательской практики.
- готовит документы по направлению аспирантов на практику,
- проводит организационное собрание с аспирантами и научными руководителями,
- знакомит аспирантов с программой практики, существующими требованиями по ее прохождению, а также формой и содержанием отчетной документации,
- координирует работу научных руководителей,
- утверждает индивидуальные планы прохождения практики,
- организует подведение итогов практики.

6.3. Управление аспирантуры и докторантуры (для филиала: сотрудников структурного подразделения, ответственного за подготовку аспирантов):

- организует подготовку приказов по вопросам прохождения практики (о направлении на практику) и осуществляют контроль их исполнения;
- знакомит аспирантов с нормами настоящего Положения, программой практики по соответствующей ОП ВО аспирантуры, формой и содержанием отчетной документации;
- готовит документацию промежуточной аттестации (ведомости) по итогам прохождения практики и контролирует внесения соответствующих сведений в индивидуальный план аспиранта.
- консультирует по вопросам прохождения научно-исследовательской практики кафедры, научных руководителей и аспирантов;
- контролирует заключение договоров о прохождении научно-исследовательской практики на базе иных организаций (при их наличии)

**Договор
о прохождении практики**

г. Москва

« ____ » _____ 2016 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (лицензия на право осуществления образовательной деятельности от 30 декабря 2015 г. рег. № 1862, 90ЛО1 № 0008916 выдана Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки), далее по тексту именуемое «Академия», в лице проректора _____, действующего на основании Доверенности _____ с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация» в лице _____, действующего(ей) на основании _____, совместно, далее по тексту именуемые Стороны, заключили настоящий договор о сотрудничестве в сфере образования (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является сотрудничество Сторон по организации и проведению _____ (научно-исследовательской, педагогической) практики аспирантов _____ (наименование факультета) Академии в офисе Организации в целях повышения уровня подготовки выпускников, а также сокращения сроков профессиональной адаптации молодых специалистов.

1.2. Стороны принимают на себя обязательства совместно организовывать и осуществлять в периоды, предусмотренные учебным планом Академии, указанного в п. 1.1. вида практики аспирантов _____ (наименование факультета) Академии.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Организация принимает на себя следующие обязательства:

2.1.1. Предоставить рабочее место для прохождения практики аспиранту(ам) (ФИО) в срок с _____ по _____ 20__ г.

2.1.2. Обеспечить при прохождении практики на рабочих местах условия, соответствующие нормам охраны труда и техники безопасности. Провести обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

2.1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами-практикантами программы практики.

2.1.4. Назначить квалифицированных руководителей практики для координации работы и оказания помощи аспирантам-практикантам в прохождении практики.

2.1.5. Предоставить аспирантам-практикантам возможность пользоваться документами правового, нормативного и методического характера, за исключением документов, имеющих ограничения к распространению, в целях освоения ими программы практики для выполнения индивидуального задания и сбора материала для написания научно-квалификационной работы (диссертации).

2.1.6. Обеспечить контроль и учет выполнения аспирантами-практикантами календарного плана прохождения практики. По окончании практики подготовить письменный отзыв о работе каждого аспиранта-практиканта и качестве подготовленного им отчета.

2.2. Академия принимает на себя следующие обязательства:

2.2.1. Согласовать с Организацией до начала практики количество аспирантов, направляемых на практику.

2.2.2. Предоставить Организации до начала практики на согласование список аспирантов-практикантов, программу практики аспирантов.

2.2.3. Обеспечить аспирантов-практикантов программой практики и всеми необходимыми методическими материалами по организации и прохождению практики.

2.2.4. Направить аспирантов-практикантов для прохождения практики по месту нахождения Организации в сроки, предусмотренные календарным планом прохождения практики.

2.2.5. Назначить в качестве руководителей практики от Академии наиболее квалифицированных преподавателей, имеющих опыт в практической подготовке аспирантов.

2.2.6. Провести организационное собрание и инструктаж аспирантов о правилах прохождения практики.

2.2.7. Оказывать руководителям практики от Организации методическую помощь в организации и проведении практики.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны обязуются обеспечить полное и своевременное выполнение всех принятых на себя обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

3.2. Все споры и разногласия, возникшие при исполнении или расторжении настоящего Договора, решаются путем переговоров.

3.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием чрезвычайных обстоятельств.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Договора и действует до тех пор, пока Стороны (одна из Сторон) не выразят намерение прекратить его действие.

4.2. Любая из Сторон вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке, предварительно письменно уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 1 (один) месяц.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Настоящий Договор безвозмездный и имеет своей целью обеспечение Сторонами мер некоммерческого характера, направленных на повышение уровня квалификации аспирантов как будущих молодых специалистов и формирование кадрового резерва по основной деятельности Исполнителя.

5.2. Условия Договора могут быть изменены или дополнены по предложению любой из Сторон. Предложения по изменению или дополнению условий Договора рассматриваются в месячный срок. Изменения или дополнения в настоящий Договор оформляются письменно дополнительным соглашением.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. АДРЕСА И КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ СТОРОН

Академия

Организация

Адрес местонахождения и адрес для переписки:
119571, г. Москва, просп. Вернадского, д. 82

Адрес местонахождения и адрес для переписки:

Контактное лицо:

Контактное лицо:

ФИО

Тел.:

Эл. почта:

7. ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН

От Академии

От Организации

Проректор _____

_____ ()

Приложение 2 к Положению
о научно-исследовательской практике аспирантов

Проректору РАНХиГС
ФИО проректора
аспиранта кафедры

название кафедры

_____ курса

_____ формы обучения

Шифр и направление подготовки

_____ ФИО аспиранта

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть мою работу в должности

наименование структурного подразделения

в качестве прохождения научно-исследовательской практики аспиранта.

В период с «___» _____ 201__ г. по
«___» _____ 201__ г.

мною проведена научно-исследовательская работа на тему
«_____»

Копию индивидуального плана прилагаю.

Аспирант

Подпись, дата

Научный руководитель

Подпись, дата

Приложение 3 к Положению
о научно-исследовательской практике аспирантов

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при
Президенте Российской Федерации»

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**
(20_ - 20_ учебный год)

аспиранта _____
Ф.И.О. аспиранта

Направление подготовки _____

направленность _____

Год и форма обучения _____

Кафедра _____

Научный руководитель _____
(руководитель практики) Ф.И.О, ученая степень и ученое звание

г. Москва

ПЛАН
прохождения научно-исследовательской практики

№ п/п	Планируемые формы работы во время научно-исследовательской практики	Количество часов	Календарные сроки проведения планируемой работы
Общий объем часов:			

Аспирант

подпись

(_____)

ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Зав. кафедрой

подпись

(_____)

ФИО

Научный руководитель

подпись

(_____)

ФИО

« _____ » _____ 20 __ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода и перехода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Положение о порядке перевода и перехода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Положение) разработано на основании и в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее по тексту – «Академии»)

Положение определяет порядок перевода (перехода) лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - аспиранты) в Академии и ее филиалах.

1. Общие положения

1.1. Под переводом в данном Положении понимается изменение аспирантом направления подготовки (направленности), места, основы или формы обучения, связанное с перемещением из одной образовательной организации, реализующей программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в другую.

Под переходом в данном Положении понимается изменение аспирантом направления подготовки (направленности), места, основы или формы обучения в рамках Академии и ее филиалов.

Определяющим условием перевода (перехода) является возможность успешного продолжения обучения в Академии (филиале).

При решении вопроса о перевода (переходе) аспирантов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Академии (филиала).

Перевод (переход) аспирантов осуществляется по результатам аттестации. Аттестация аспиранта может проводиться путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки (при наличии), иных документов подтверждающих освоение учебного плана по направлению и собеседования.

Плата за переход и перевод не взимается, если лицо впервые получало или получает образование за счет средств федерального бюджета.

Лицам, осваивающим основные образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров (сформированные по ФГОС), выдается справка установленного Академией образца.

2. Порядок перевода

2.1. Аспирантам Академии (филиала) в соответствии с законодательством гарантируется свобода перехода с одного направления подготовки (направленности), изменение формы и основы обучения, а также перевода в другое высшее учебное заведение в порядке, установленном данным Положением.

2.2. При переводе аспиранта из Академии в другую образовательную организацию или из другой образовательной организации в Академию за ним сохраняются все права обучающегося получающего высшее образование данного уровня впервые.

2.3. Прием документов и заявлений от аспирантов о переводе проводится в течение учебного года.

3. Процедура перевода в Академию (филиалы) аспирантов из других образовательных организаций

3.1. Перевод в Академию (филиал) производится на вакантные места. Общая продолжительность обучения аспиранта при переводе не должна превышать срока, установленного учебным планом Академии (филиала) для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения) более чем на один учебный год.

3.2. Перевод аспиранта из другой образовательной организации для продолжения образования в Академию (филиал), в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки (направленности) на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется в следующем порядке:

- аспирант подает в Управление аспирантуры и докторантуры Академии (филиала) (далее - Управление) заявление на имя проректора Академии, курирующего деятельность Управления аспирантуры и

докторантуры (директора филиала) о зачислении в порядке перевода (Приложение 1).

К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки (при наличии), удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии), другие документы.

Управление проводит аттестацию поступающего без его участия путем рассмотрения копий документов, а в необходимых случаях, в зависимости от направления подготовки (направленности), – приглашает поступающего для аттестационных испытаний в форме собеседования.

Управление определяет разницу в учебных планах и устанавливает курс обучения.

Изменение формы оплаты (перевод с мест с оплатой стоимости обучения за счет средств физических или юридических лиц на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, при наличии вакантного места) осуществляется в случае если обучающийся успешно осваивает основную образовательную программу, по представлению научного руководителя, с согласия директора (декана) института (факультета) Академии и ректора (проректора) Академии.

Перевод в аспирантуру Академии аспирантов из иностранных государств (в том числе стран СНГ) производится лишь после подтверждения документов о сдаче кандидатских экзаменов Министерством образования Российской Федерации (в случае их наличия).

3.3. Управление самостоятельно принимает решение о возможности перевода. Если по итогам аттестации выявлена разница в учебных планах, Академией (филиалом) приказ о переводе делается запись об утверждении индивидуального учебного плана аспиранта, предусматривающего перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов для ликвидации академических задолженностей. Записи о перезачтенных из академической справки (справки установленного образца) дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся Академией (филиалом) в зачетную книжку студента и другие учетные документы студента с проставлением оценок (зачетов).

3.4. Если количество вакантных мест (на конкретном курсе, по определенной основной образовательной программе по направлению подготовки или специальности) меньше поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись (перейти), то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

3.5. При положительном решении вопроса о переводе Управление выдает аспиранту справку установленного образца за подписью проректора (директора филиала).

3.6. Аспирант представляет указанную справку в образовательную организацию, в которой он обучался, с письменным заявлением об

отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом, справки об обучении (периоде обучения) и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию, из личного дела.

3.7. Приказ о зачислении аспиранта в Академию (филиал) в порядке перевода издается проректором Академии после получения документа об образовании и справки об обучении (периоде обучения) (установленного образца), которые прилагаются к личному делу аспиранта.

3.8. В Академии (филиале) формируется и ставится на учет новое личное дело аспиранта, в которое заносится заявление о переводе, справка установленного образца, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения, индивидуальный учебный план по ликвидации академической задолженности (при наличии).

3.9. Освоенные аспирантом дисциплины или практики с оценкой или зачетом, полученными в другой образовательной организации, могут быть перезачтены на основании решения Управления.

4. Процедура перевода аспирантов из Академии (филиала) в другие образовательные организации

4.1. При положительном решении вопроса о переводе аспиранта Академии (филиала) в другую образовательную организацию, принимающая организация выдает аспиранту справку установленного образца. Аспирант представляет указанную справку в Управление с письменным заявлением на имя проректора Академии (директора филиала) об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки установленного образца и документа об образовании, на основании которого аспирант был зачислен в Академию (филиал).

4.2. В течение 10 дней со дня подачи документов издается приказ об отчислении студента в связи с переводом.

Из личного дела аспиранта выдается на руки документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Академию (филиал), оформляется и выдается справка установленного образца.

Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

4.3. Заверенная копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, зачетная книжка, возвращенная аспирантом, справка о выполнении учебного плана, на основе которой выдавалась справка об обучении установленного образца, либо копия справки об обучении остаются в личном деле.

5. Процедура перехода аспирантов внутри Академии, включая филиальную сеть

5.1. Переход аспиранта из филиала в филиал, из Академии в филиал или из филиала в Академию (в том числе с изменением формы обучения), с одного направления подготовки (направленности) на другое, как правило, родственное направление подготовки (направленность) внутри Академии и филиальной сети осуществляется по личному заявлению аспиранта, поданному в Управление на имя проректора Академии (директора филиала) и предъявлению зачетной книжки (при наличии) или выписки из зачетной ведомости.

5.2. Перечень дисциплин (разделов), подлежащих перезачету, переаттестации, досдаче и их объемы определяются Управлением.

5.3. Обязательным условием перехода является наличие вакантных мест и соблюдение нормативного срока обучения.

5.4. Переход производится с сохранением бюджетной основы обучения при условии наличия на другом направлении подготовки (направленности) вакантных бюджетных мест. При отсутствии вакантных бюджетных мест с личного согласия аспиранта перевод может быть осуществлен на основе полного возмещения затрат на обучение за счет физических и (или) юридических лиц.

5.5. При переходе, Управление, готовит проект приказа о переводе аспиранта с приложением ведомости перезачета дисциплин и индивидуального плана. Выписка из приказа вносится в личное дело аспиранта.

Приложение 1 к Положению
о переводе и переходе аспирантов

Проректору РАНХиГС
ФИО проректора
аспиранта кафедры

_____ название кафедры
_____ курса
_____ формы обучения

_____ Шифр и направление подготовки

_____ ФИО аспиранта

Контактные телефоны: _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в Академию в порядке перевода из _____

на _____ курс аспирантуры _____ формы обучения на _____ основе по направлению:

_____ (шифр и наименование направления)

направленности (профилю)

Необходимые документы прилагаются.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

**Регламент работы диссертационных советов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (вместе с Правилами подготовки заключений организации и отзывов ведущей организации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»).**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Регламент работы диссертационных советов ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность действий председателей, ученых секретарей диссертационных советов, сотрудников Управления аспирантуры и докторантуры (далее - УАиД) и других структурных подразделений Академии по вопросам приема к защите, организации заседаний, размещения необходимой информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ведения отчетности и оформления соответствующей документации.

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии с Положением о порядке присуждения ученых степеней, утвержденным постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 № 842 (далее - Положение № 842), Положением о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 года № 7 (далее Положение № 7), Уставом ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия).

2. РАЗМЕЩЕНИЕ ДИССЕРТАЦИИ НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ НА САЙТЕ АКАДЕМИИ

2.1 Соискатель ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук (далее - соискатель) подает в УАиД заявление (Приложение 1) на имя

курирующего проректора о размещении полного текста диссертации на сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Уполномоченный сотрудник УАиД принимает заявление на размещение текста диссертации на сайте Академии и электронный вариант диссертации в формате PDF при наличии заключения организации, где была выполнена диссертация. Полный текст диссертации представляется на электронном носителе.

В течение пяти рабочих дней проводится экспертиза диссертации в электронной системе «Антиплагиат» Академии, а также в системе, определяющей наличие скрытого текста, символов, кодов.

Справка в электронной системе «Антиплагиат» включает в себя непосредственно справку о наличии заимствований и приложения к справке о самопроверке в системе «Антиплагиат» с комментариями о правомерности заимствований (далее Приложение к справке). Приложение к справке готовится соискателем (Приложение 2).

2.3. Заявление соискателя, заключение организации и справка системы «Антиплагиат», Приложение к справке и заключение по проверке диссертаций по системам: «Антиплагиат.ВУЗ» и «Etxt Антиплагиат» (Приложение 3) рассматриваются проректором Академии в течение пяти рабочих дней и в случае положительного решения специалист УАиД в течение трех рабочих дней обеспечивает размещение на сайте Академии текста диссертации.

3. ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ ДИССЕРТАЦИИ

3.1. Диссертационный совет (далее – Совет) принимает диссертацию к предварительному рассмотрению при наличии:

а) заявления соискателя ученой степени по рекомендуемому образцу согласно 4к настоящему Регламенту;

б) подтверждения размещения на сайте организации полного текста диссертации (распечатка страницы с сайта с указанием даты размещения);

в) заверенной в установленном порядке копии документа о высшем образовании (диплом специалиста, диплом магистра, диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры) с приложением к нему - для соискателя ученой степени кандидата наук (лица, получившие образование в иностранном государстве, дополнительно представляют копию документа, удостоверяющего признание в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, с предоставлением тех же академических и (или) профессиональных прав, что и обладателям высшего образования, полученного в Российской Федерации (специалитет, магистратура, аспирантура (адъюнктура), за исключением случаев, когда высшее образование, полученное в иностранном государстве, подпадает под действие международных договоров о взаимном признании, либо получено в иностранной образовательной организации;

г) заверенной в установленном порядке копии диплома кандидата наук - для соискателя ученой степени доктора наук (лица, получившие ученую степень в иностранном государстве, дополнительно представляют копию свидетельства о признании ученой степени, полученной в иностранном государстве, за исключением случаев, когда иностранные ученые степени подпадают под действие международных договоров Российской Федерации, а также получены в иностранных образовательных организациях и научных организациях;

д) документа о сдаче кандидатских экзаменов (2 экз.) (за исключением соискателей ученой степени, освоивших программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) по направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), соответствующему научной специальности, предусмотренной номенклатурой научных специальностей, по которой подготовлена диссертация);

е) диссертации, в количестве экземпляров, необходимом для передачи в Федеральное государственное бюджетное учреждение "Российская государственная библиотека", федеральное государственное автономное научное учреждение "Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти", библиотеку Академии, оппонентам и ведущей организации, а также рукописи автореферата диссертации в машинописном виде на бумажном носителе и в электронной форме. Титульные листы диссертации, обложка рукописи автореферата диссертации, подписываются соискателем ученой степени;

ж) положительного заключения организации, где выполнялась диссертация, утвержденного руководителем (заместителем руководителя) организации. Подпись руководителя (заместителя руководителя) организации должны быть заверены печатью данной организации (2 экз.);

з) отзыва научного руководителя для соискателей ученой степени кандидата наук или отзыва научного консультанта для соискателей ученой степени доктора наук (при наличии консультанта).

3.2. При приеме диссертации к предварительному рассмотрению ученый секретарь Совета размещает заявление соискателя в единой информационной системе ВАК (далее ЕИС).

3.4. Совет на отдельном заседании создает экспертную комиссию для предварительного рассмотрения диссертации, в состав которой входят не менее 3-х членов Совета – специалистов по профилю диссертации для и представления Совету заключения о соответствии содержания диссертации научным специальностям совета и полноте изложения материалов в работах, опубликованных автором. Комиссия дает заключение о соблюдении требований, установленных пунктом 14 Положения № 842 (ссылки на авторов и (или) источники заимствования материалов или отдельных результатов)

3.5. Совет принимает кандидатскую диссертацию к защите в течение 2-х месяцев и докторскую – в течение 4-х месяцев со дня подачи соискателем всех необходимых документов или предоставляет соискателю в указанные сроки мотивированное заключение об отказе в приеме диссертации к защите.

3.6. Решение Совета (протокол) о приеме или об отказе в приеме диссертации к защите в формате PDF размещается на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 дней со дня проведения заседания диссертационного совета, на котором было принято соответствующее решение.

В случае принятия Советом решения об отказе в приеме диссертации к защите, текст диссертации в течение 5 дней со дня проведения заседания Совета, на котором было принято соответствующее решение, удаляется с официального сайта Академии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", за исключением случаев, когда решение об отказе в приеме диссертации к защите связано с несоблюдением требований, установленных пунктом 14 Положения № 842, и (или) наличием в диссертации недостоверных сведений об опубликованных соискателем ученой степени работах, в которых изложены основные научные результаты диссертации. Такая диссертация размещается на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сроком на 10 лет с указанием причины отказа в приеме диссертации к защите.

3.7. Основаниями для отказа в приеме диссертации к защите являются:

а) несоответствие соискателя ученой степени законодательным требованиям, необходимым для допуска его диссертации к защите;

б) несоответствие темы и содержания диссертации научным специальностям и отраслям науки, по которым диссертационному совету предоставлено право принимать к защите диссертации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

в) невыполнение требований к публикации основных научных результатов диссертации, предусмотренных законодательством;

г) использование в диссертации заимствованного материала без ссылки на автора и (или) источник заимствования, результатов научных работ, выполненных соискателем ученой степени в соавторстве, без ссылок на соавторов;

д) представление соискателем ученой степени недостоверных сведений об опубликованных им работах, в которых изложены основные научные результаты диссертации;

е) представление диссертации лицом, которому в соответствии с законодательством запрещается представлять к защите диссертацию в данный диссертационный совет;

ж) выявление несоответствия текста диссертации, представленного соискателем ученой степени в диссертационный совет к предварительному рассмотрению, тексту диссертации, размещенному в сети "Интернет";

з) выявление недостоверных сведений в документах, представленных соискателем ученой степени в диссертационный совет для предварительного рассмотрения выполненной им диссертации.

3.8. Решение совета о приеме диссертации к защите считается положительным, если за него открытым голосованием проголосовало простое большинство членов совета, участвовавших в заседании.

3.9. Совет, при принятии диссертации к защите:

- назначает официальных оппонентов и ведущую организацию (с их письменного согласия), направляет в их адрес официальное письмо;
- определяет дату защиты диссертации - дата защиты диссертации устанавливается, как правило, через 3 месяца, для кандидатской диссертации и через 4 месяца для докторской диссертации, после принятия диссертации к защите;
- разрешает тиражирование автореферата на правах рукописи;
- утверждает список рассылки авторефератов;
- поручает экспертной комиссии подготовить проект заключения по диссертации, в котором отражаются наиболее существенные научные результаты, полученные лично соискателем, дается оценка их достоверности и новизны, их значение для теории и практики, рекомендации об использовании результатов диссертационного исследования.

3.10. Оригиналы отзывов официальных оппонентов, ведущей организации на диссертацию представляются в совет не позднее, чем за 15 дней до дня защиты диссертации, а копии отзывов вручаются соискателю ученой степени не позднее, чем за 10 дней до дня защиты диссертации. Соискатель ученой степени имеет право на проведение защиты диссертации при наличии отрицательных отзывов.

Отзывы оппонента должны отвечать следующим критериям:

а) отзыв оппонента на диссертацию должен быть представлен в письменном виде, содержать оценку актуальности избранной темы, степень обоснованности научных положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в диссертации, их достоверности и новизны, а также заключение о соответствии диссертации критериям, установленным Положением №842;

б) подпись оппонента на отзыве заверяется;

Отзыв ведущей организации должны отвечать следующим критериям:

а) ведущей организацией не могут быть организации, в которых работают соискатель ученой степени, научные руководители (научные консультанты) соискателя ученой степени, а также организации, где ведутся научно-исследовательские работы, по которым соискатель ученой степени является руководителем или работником организации-заказчика или исполнителем (соисполнителем);

б) отзыв содержит значимость полученных автором диссертации результатов для развития соответствующей отрасли науки. В отзыве на

диссертацию, имеющую прикладной характер, должны также содержаться конкретные рекомендации по использованию результатов и выводов, приведенных в диссертации;

в) отзыв ведущей организации на диссертацию утверждается ее руководителем (заместителем руководителя) на основании заключения структурного подразделения этой организации, одно из основных направлений научно-исследовательской деятельности которого соответствует тематике диссертации, по результатам проведенного на его заседании обсуждения диссертации. Подпись руководителя ведущей организации заверяется печатью данной организации.

В случае несоответствия указанным требованиям одного или нескольких отзывов Совет до проведения защиты заменяет оппонента, или ведущую организацию, при этом дата защиты диссертации переносится на срок не более 6 месяцев.

3.11. Сведения об оппонентах, о ведущей организации, их отзывы на диссертацию, а также сведения о научном руководителе и другие отзывы, поступившие на диссертацию и автореферат диссертации в формате PDF с распознанными печатями и подписями, передаются председателем или ученым секретарем Совета, либо лицом, уполномоченным председателем Совета, уполномоченному сотруднику УАиД, не позднее чем за 15 календарных дней до дня защиты диссертации, для размещения на официальном сайте Академии, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Ученые секретари Советов размещают указанные документы в ЕИС.

4. ПОДГОТОВКА К ЗАСЕДАНИЯМ СОВЕТА

4.1. Ученый секретарь Совета отвечает за подготовку документации к защите (протоколы, бюллетени, явочные листы, заседаний диссертационных советов;

4.2. Ученый секретарь Совета предоставляет в УАиД информацию о дате и времени проведения всех заседаний диссертационного совета за три рабочих дня до окончания каждого календарного месяца на один месяц вперед. УАиД представляет в Управление информационных технологий информацию о дате и времени проведения всех заседаний диссертационных советов за два рабочих дня до окончания каждого календарного месяца на один месяц вперед. Управление информационных технологий осуществляет аудиовидеозапись всех заседаний диссертационных советов и передает ее в день проведения заседания в УАиД для размещения на сайте Академии. Аудиовидеозапись заседания Совета размещается на сайте Академии на следующий рабочий день после проведения заседания.

4.3. При принятии Советом к защите диссертации Ученый секретарь Совета оповещает УАиД о необходимости предоставления аудитории в течении двух рабочих дней после проведения заседания. УАиД обращается в Отдел

аудиторного фонда с просьбой о предоставлении аудитории для проведения защиты диссертации, Отдел аудиторного фонда в течение трех рабочих дней осуществляет подбор аудитории.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЯ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА

5.1. Заседание Совета считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 членов списочного состава Совета. При защите докторской диссертации на заседании должно присутствовать не менее пяти докторов наук – членов Совета, являющихся специалистами по проблемам каждой научной специальности защищаемой диссертации, кандидатской – не менее трех. Присутствие членов диссертационного совета на заседании Совета фиксируется в стенограмме и аудиовидеозаписи заседания Совета.

5.2. Проведение заседания Совета осуществляется в следующем порядке:
Председатель на основании явочного листа извещает членов совета о правомочности заседания и объявляет о защите (фамилия, имя, отчество соискателя, тема диссертации, официальные оппоненты, ведущая организация);

Ученый секретарь кратко докладывает об основном содержании представленных соискателем документов и их соответствии установленным требованиям;

Соискатель докладывает основные положения диссертации;

Задаются вопросы соискателю в письменной и устной форме;

Соискатель отвечает на поступившие вопросы;

Слово предоставляется научному руководителю;

Ученый секретарь зачитывает: заключение организации, где выполнялась диссертация (полностью), отзыв ведущей организации (полностью) с указанием ученых степеней, званий, подписавших и утвердивших отзывы. При наличии значительного количества положительных отзывов на диссертацию или автореферат, ученый секретарь, с согласия членов совета, вместо оглашения отзывов делает их обзор с указанием критических замечаний. Отрицательные отзывы зачитываются полностью.

Соискатель отвечает на замечания, содержащиеся в отзывах.

Выступления официальных оппонентов. После выступления каждого из них соискатель получает слово для ответа.

Дискуссия по диссертации, в которой участвуют все желающие, присутствующие на заседании Совета;

Соискателю предоставляется заключительное слово.

Проводится тайное голосование в следующем порядке:

- избирается счетная комиссия;
- счетная комиссия осматривает и опечатывает урну;
- счетная комиссия раздает бюллетени под роспись членам Совета;

- голосующий вычеркивает ненужное из графы «Результаты голосования» и опускает бюллетень в опечатанную урну;
- члены счетной комиссии, в присутствии членов совета, вскрывают урну, подсчитывают бюллетени и составляют по итогам голосования протокол;
- не розданные бюллетени остаются у счетной комиссии с соответствующей пометкой (с росписью одного из членов счетной комиссии), сделанной до начала тайного голосования, что отмечается в протоколе. Недействительные бюллетени отмечаются (надрываются);
- после оформления протокола по результатам голосования счетная комиссия печатывает все бюллетени (бюллетени запечатываются в конверт, на котором они ставят свои подписи) и прилагает их к своему протоколу;
- председатель счетной комиссии зачитывает протокол. Решение совета считается положительным, если «за» проголосовало не менее двух третей участвующих в заседании членов Совета;
- Совет открытым голосованием простым большинством голосов утверждает протокол счетной комиссии.

При положительном результате голосования по вопросам присуждения ученой степени, Советом принимается заключение по диссертации.

Обсуждение проекта заключения Совета по диссертации:

Заключение Совета принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании, подписывается председателем или заместителем председателя и ученым секретарем.

Председатель просит членов Совета высказывать замечания о соблюдении процедуры проведения Совета.

На этом заседание совета завершается.

Сведения о результатах публичной защиты диссертации в Совете (решение диссертационного совета, с указанием ф.и.о. присутствующих и заключение диссертационного совета в формате PDF), а также аудиовидеозапись диссертационного совета размещаются на официальном сайте Академии в сети Интернет в течение 10 дней со дня заседания Совета.

6. ПОРЯДОК ПРИСУТСТВИЯ НА ЗАСЕДАНИИ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА

6.1. Диссертационный совет работает в условиях гласности. На защите диссертации имеют право присутствовать члены Совета, оппоненты, научные руководители (научные консультанты), соискатели ученой степени, а также лица, не являющиеся членами Совета, оппонентами, научными руководителями (научными консультантами), соискателями ученой степени (далее - иные лица). В случае проведения заседания для рассмотрения заявления по лишению ученой степени на заседании имеют право присутствовать лица, указанные в п.7.2 настоящего Регламента. Порядок

входа на территорию Академии устанавливается локальными актами Академии.

6.2. Члены диссертационного совета, оппоненты, научные руководители (научные консультанты), соискатели ученой степени вправе обратиться к ученому секретарю Совета с заявлением об оформлении допуска иных лиц на заседание Совета не менее чем за один рабочий день до заседания Совета.

6.3. Иные лица, желающие присутствовать на заседании Совета по защите диссертации, могут самостоятельно обратиться к ученому секретарю Совета за оформлением допуска не менее чем за три рабочих дня до заседания Совета.

6.4. Иные лица не имеют права нарушать порядок проведения заседания Совета по защите диссертации: входить, выходить, а также перемещаться по залу заседания разрешается только во время технических перерывов.

6.5. Иные лица имеют право участвовать в дискуссии только после ответа соискателя ученой степени на замечания, содержащиеся в отзывах официальных оппонентов и отзывах на автореферат диссертации, и до перехода к процедуре тайного голосования. Слово для выступления иному лицу предоставляется председателем Совета.

6.6. Иные лица не присутствуют на процедуре тайного голосования.

7. ОСОБЕННОСТИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА ПРИ РАССМОТРЕНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ЛИШЕНИИ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ

7.1. При получении Советом извещения Минобрнауки России о поступлении заявления о лишении ученой степени Совет создает комиссию из числа членов диссертационного совета для изучения необходимых материалов и подготовки проекта заключения Совета (комиссия по рассмотрению заявления о лишении ученой степени).

7.2. Заседание Совета проводится, по возможности, в присутствии автора заявления о лишении ученой степени, соискателя ученой степени и других лиц, которые имеют непосредственное отношение к существу вопросов, поставленных в заявлении о лишении ученой степени. Совет извещает указанных в заявлении лиц о проведении заседания не позднее, чем за пятнадцать дней до его проведения. Объявление о предстоящем заседании должно быть опубликовано на сайте Академии одновременно с извещением о нем указанных выше лиц.

7.3. Совет принимает решение о проведении заседания в отсутствие автора заявления о лишении ученой степени, соискателя ученой степени и других лиц, которые имеют непосредственное отношение к существу поставленных в заявлении о лишении ученой степени вопросов, в случаях если они не явились, обратились с просьбой о проведении заседания без их участия или известить их не представлялось возможным.

7.4. На заседании диссертационного совета председательствующий объявляет о рассмотрении поступившего заявления о лишении ученой степени и предоставляет слово ученому секретарю для оглашения соответствующего документа. Обсуждение начинается с выступления одного из членов комиссии по рассмотрению заявления о лишении ученой степени. В дальнейшей дискуссии могут принимать участие все присутствующие на заседании Совета, после чего заключительное слово предоставляется соискателю ученой степени (в случае его присутствия на заседании диссертационного совета).

7.5. По окончании дискуссии Совет принимает заключение о результатах рассмотрения заявления о лишении ученой степени открытым голосованием простым большинством голосов членов совета, участвовавших в заседании.

Совет в 10-дневный срок после принятия заключения о результатах рассмотрения заявления о лишении ученой степени, но не позднее 2 месяцев со дня получения извещения представляет в Минобрнауки России:

- а) заключение диссертационного совета о результатах рассмотрения заявления о лишении ученой степени;
- б) стенограмму заседания диссертационного совета, на котором рассматривалось заявление о лишении ученой степени, подписанную председательствующим на этом заседании и ученым секретарем диссертационного совета и заверенную печатью организации, на базе которой создан диссертационный совет;
- в) аудиовидеозапись заседания диссертационного совета, на котором рассматривалось заявление о лишении ученой степени;
- г) текст рассмотренной по заявлению о лишении ученой степени диссертации и ее автореферат;
- д) иные материалы, рассмотренные диссертационным советом по заявлению о лишении ученой степени.

7.6. Информация о лишении ученой степени размещается на сайте Академии и в ЕИС.

8. ОФОРМЛЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННЫХ ДЕЛ ПОСЛЕ ЗАЩИТЫ ДИСЕРТАЦИИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИХ В ВАК МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

8.1. Ученый секретарь Совета в течение 5 дней выдает соискателю сопроводительные письма для отправления диссертации и автореферата в ФГАНУ ЦИТИС и Российскую государственную библиотеку;

8.2. Соискатель в течение 15 дней после защиты оформляет ИКД и предоставляет ученому секретарю Совета подтверждение о сдаче экземпляра диссертации и автореферата во ФГАНУ ЦИТИС и Российскую государственную библиотеку.

8.3. Ученый секретарь Совета в течение одного месяца после защиты: оформляет аттестационное дело по защите, заверяет подписи печатями,

регистрирует и обеспечивает своевременную отправку в ВАК Министерства образования и науки РФ.

8.4. Второй экземпляр оформленного аттестационного дела хранится в архиве диссертационного совета Академии в течение 10 лет.

9. ОТЧЕТНОСТЬ

9.1. Годовые отчеты по деятельности диссертационного совета ученый секретарь Совета представляет в УАиД до 15 января каждого календарного года и в ВАК Минобрнауки до 01 февраля (на бумажном носителе, а также размещение в системе ЕИС) ежегодно.

Проректору А.М. Марголину

от

_____ (наличии)

_____ (фамилия, имя, отчество – при

Заявление*

Прошу разместить на официальном сайте Академии в сети "Интернет" текст моей диссертации по специальности _____,

(шифр специальности)

на

_____ тему

_____ (название диссертации)

Даю согласие на автоматизированную обработку своих персональных данных и размещение моей диссертации в единой информационной системе, проверку моей диссертации в системе «Антиплагиат».

Ознакомлен(а), что внесение изменений в текст размещенной на сайте диссертации не допускается.

Число, подпись.

*** Заявление соискателя пишется от руки**

Виза Ученого секретаря
диссертационного совета _____

_____ Ф.И.О.

_____ Номер

_____ подпись

Форма приложения к справке о самопроверке в системе «Антиплагиат»

Ф.И.О.	Название работы	Научный руководитель

Информация о документе:

Имя исходного файла: .doc
 Имя компании: Академия народного хозяйства
 Тип документа: Прочее
 Имя документа:
 Дата проверки:
 Модули поиска:

Текстовые статистики:

Индекс читаемости: сложный
 Неизвестные слова: в пределах нормы
 Макс. длина слова: в пределах нормы
 Большие слова: в пределах нормы

Источники цитирования

Сохраненная копия	Ссылка на источник	Хранилище	Доля в отчете	Доля в тексте	Комментарий о правомерности заимствований

Проректору А.М. Марголину

От начальника отдела УАиД

(Ф.И.О.)

**Заключение по проверки диссертаций по системам:
«Антиплагиат.ВУЗ» и «Еtxt Антиплагиат»**

1. Результаты проверки по системе «Антиплагиат.ВУЗ»:

2. Результаты проверки по системе «Еtxt Антиплагиат»:

- наличие скрытого текста, символов, кодов для поднятия процента оригинальности:

ДА _____;

НЕТ _____

Виза начальника отдела
по работе с диссоветами диссертационного

Председателю совета по защите диссертаций на
соискание ученой степени кандидата наук, на
соискание ученой степени доктора наук

_____, на базе
(шифр диссертационного совета)

(название организации, на базе которой создан диссертационный совет)

от _____
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

Заявление*

Прошу принять к рассмотрению и защите мою диссертацию на тему
_____ на
соискание

(название диссертации)
ученой степени кандидата (доктора) _____ наук
по

(отрасль науки)
специальности _____
(шифр и наименование специальности научных работников)

Защита работы проводится впервые (повторно).

Соглас(ен) (на) на включение моих персональных данных в аттестационное дело и их дальнейшую обработку. Подтверждаю, что все представляемые к защите данные и результаты являются подлинными и оригинальными и, кроме специально оговоренных случаев, полученных мною лично.

Число, подпись.

* Заявление соискателя пишется от руки

Диссертация размещена на сайте Академии

Управление аспирантуры и
докторантуры
Подпись уполномоченного сотрудника

**Правила подготовки заключений организации и отзывов ведущей
организации в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования «Российская
академия народного хозяйства и государственной службы при
Президенте Российской Федерации»**

Заключение организации по диссертации, подготовленной на основе результатов научных исследований, проведенных в Академии.

1. Подготовка заключения по диссертации (далее Заключение) организуется по заявлению (в том числе и в электронном виде), на имя директора института/декана факультета, заведующего кафедрой, директора филиала Академии (далее Уполномоченные лица) от аспиранта Академии, соискателя Академии, стажера Академии, лица, прикрепленного к Академии для подготовки кандидатской диссертации без освоения программ аспирантуры, докторанта Академии, работника Академии (далее Соискатели). Правом подачи заявления обладают лица, которые ранее имели один из указанных статусов, если соответствующая диссертация была ими подготовлена на основе результатов научных исследований, проведенных в Академии.
 2. Уполномоченные лица в 15-тидневный срок после поступления заявления Соискателя определяют состав экспертной группы, организуют процесс подготовки экспертной группой проекта Заключения.
 3. Уполномоченные лица самостоятельно определяют процесс подготовки Заключения экспертной группой.
 4. Проект Заключения должен соответствовать форме установленной Решением Президиума ВАК Минобрнауки России от 22.06.2012 N 25/52 и подписывается Уполномоченным лицом.
 5. Соискатель или Уполномоченное лицо передает проект Заключения вместе с диссертацией в электронном виде в УАиД для проведения проверки в электронной системе «Антиплагиат». Проверка осуществляется в течение 5-ти рабочих дней. Приложение к справке готовится Соискателем.
 6. После проведения проверки проект Заключения в 2-х экземплярах передается на утверждение курирующему проректору Академии вместе со справкой системы «Антиплагиат».
 7. Заключение должно быть подготовлено в срок не позднее 3 месяцев со дня подачи Соискателем заявления о выдаче заключения - в случае соискания ученой степени доктора наук; не позднее 2 месяцев со дня подачи Соискателем заявления о выдаче заключения - в случае соискания ученой степени кандидата наук. Ответственность за соблюдение сроков подготовки Заключения несут Уполномоченные лица.
 8. Уполномоченные лица организуют хранение копий Заключений в течении 10-ти календарных лет.
- Отзыв ведущей организации.
9. Академия не может выступать в качестве ведущей организации, если в ней работают соискатель ученой степени, научные руководители (научные консультанты) соискателя ученой степени, а также ведутся научно-исследовательские работы, по которым

- соискатель ученой степени является руководителем или работником организации-заказчика или исполнителем (соисполнителем).
10. Проект письма о согласии на подготовку отзыва ведущей организации (далее – Письмо) готовится Уполномоченными лицами в случае поступления письменного обращения с предложением выступить ведущей организацией.
 11. Проект Письма вместе с электронным вариантом диссертации передается Уполномоченными лицами в УАиД для проведения проверки в электронной системе «Антиплагиат». Проверка осуществляется в течение 5 рабочих дней.
Приложение к справке готовится Соискателем.
 12. Письмо ведущей организации подписывается курирующим проректором Академии в течение трех рабочих дней после поступления проекта Письма, при наличии справки о проверке диссертации в электронной системе «Антиплагиат».
 13. Проект отзыва ведущей организации представляется Уполномоченными лицами на утверждение курирующему проректору не менее чем за 20 дней до даты защиты диссертации.
 14. Отзыв ведущей организации подписывается курирующим проректором Академии в течение трех рабочих дней.
 15. Оригинал отзыва направляется Уполномоченными лицами в диссертационный совет не позднее 15 дней до дня защиты диссертации