

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФГБОУ ВПО «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИ-
ЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
Протокол № 2 от «28» сентября 2011 г.

И.о. ректора
Л. Е. Шапошников
«28» сентября 2011 г.

**Положение о докторантуре и аспирантуре
федерального государственного бюджетного учрежде-
ния высшего профессионального образования
Нижегородский государственный педагогический уни-
верситет
(ФГБОУ ВПО НГПУ)**

Н. Новгород

2011

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аспирантура Федерального государственного бюджетного учреждения высшего профессионального образования «Нижегородский государственный педагогический университет» (далее - НГПУ) является формой послевузовского профессионального образования для подготовки научных кадров высшей квалификации.

1.2. Аспирантура НГПУ (далее – аспирантура) осуществляет свою деятельность на основании Приказа Государственного комитета РФ по высшему образованию от 03.05.1995г. № 623, Федерального закона от 22.08.1996г. № 125ФЗ «О высшем и послевузовском образовании» (с изменениями от 16.10.2006г.), Федерального закона от 20.04.2007 №56ФЗ, Положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации, утвержденного приказом Минобразования РФ от 27.03.1998г. № 814 (с изменениями от 17.02.2004г.), Постановления Правительства РФ от 12 октября 2000 г. № 775 г. «О порядке приема лиц без гражданства в аспирантуру и докторантуру российских высших учебных заведений, научных учреждений и организаций», Устава НГПУ, настоящего Положения и Лицензии, а также Решений Ученого совета НГПУ, других нормативных актов НГПУ.

1.3. Подготовка научно–педагогических и научных кадров в НГПУ осуществляется по следующим формам:

- обучение в докторантуре;
- обучение в аспирантуре;
- подготовка докторских и кандидатских диссертаций в форме соискательства.

Подготовка научных кадров в аспирантуре НГПУ осуществляется по отраслям наук и специальностям, по которым университет имеет лицензию:

1. 010102 Дифференциальные уравнения, динамические системы и оптимальное управление
2. 010106 Математическая логика, алгебра и теория чисел
3. 010109 Дискретная математика и математическая кибернетика
4. 010303 Физика Солнца
5. 010407 Физика конденсированного состояния
6. 020003 Органическая химия
7. 030204 Зоология
8. 030301 Физиология
9. 050101 Инженерная геометрия и компьютерная графика
10. 052210 Эксплуатация автомобильного транспорта
11. 070002 Отечественная история
Всеобщая история (античность и средние века, новая и новейшая история)
12. 070003

13. 080001 Экономическая теория
Экономика и управление народным хозяйством (по отраслям и сферам деятельности)
14. 080005
15. 090001 Онтология и теория познания
16. 090003 История философии
17. 090011 Социальная философия
18. 090013 Философская антропология, философия культуры
19. 090014 Философия религии и религиоведение
20. 100101 Русская литература
21. 100103 Литература народов стран зарубежья (английская, французская, немецкая)
22. 100201 Русский язык
23. 130001 Общая педагогика, история педагогики и образования
24. 130002 Теория и методика обучения и воспитания (география, уровень профессионального образования)
25. 130002 Теория и методика обучения и воспитания (информатика, уровень профессионального образования)
26. 130002 Теория и методика обучения и воспитания (литература, уровень профессионального образования)
27. 130002 Теория и методика обучения и воспитания (математика, уровень профессионального образования)
28. 130002 Теория и методика обучения и воспитания (русский язык, уровень профессионального образования)
29. 130002 Теория и методика обучения и воспитания (технология и общетехнические дисциплины, уровень профессионального образования)
30. 130002 Теория и методика обучения и воспитания (физика, уровень профессионального образования)
31. 130002 Теория и методика обучения и воспитания (химия, уровень профессионального образования)
32. 130002 Теория и методика обучения и воспитания (экология, уровень профессионального образования)
33. 130002 Теория и методика обучения и воспитания (экономика, уровень профессионального образования)
34. 130004 Теория и методика физического воспитания, спортивной тренировки, оздоровительной и адаптивной физической культуры
35. 130008 Теория и методика профессионального образования
36. 190001 Общая психология, психология личности, история психологии
37. 190007 Педагогическая психология
38. 190010 Коррекционная психология
39. 220004 Социальная структура, социальные университеты и процессы
40. 240001 Теория и история культуры

- 41. 250023 Физическая география и биогеография, география почв и геохимия ландшафтов
- 42. 250024 Экономическая, социальная, рекреационная и политическая география
- 43. 250029 Физика атмосферы и гидросферы

1.4. Обучение в аспирантуре и докторантуре осуществляется по очной или заочной форме, на бюджетной (бесплатная форма обучения) или внебюджетной (платная форма обучения) основе.

Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре не имеют права повторного обучения в аспирантуре за счет средств федерального бюджета.

1.5. Содержание, структура и срок освоения программ послевузовского профессионального образования определяются государственными образовательными стандартами. Обучение в аспирантуре не может превышать три года по очной форме, четыре года по заочной форме.

1.6. В аспирантуру на конкурсной основе принимаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование, подтвержденное дипломом об окончании высшего учебного заведения государственного образца (для лиц, получивших образование за рубежом, дипломом и копией свидетельства о его эквивалентности).

1.7. В докторантуру принимаются граждане Российской Федерации, имеющие ученую степень кандидата наук. Срок пребывания в докторантуре не может превышать три года.

1.8. Граждане иностранных государств принимаются в докторантуру, аспирантуру либо прикрепляются как соискатели на основе международных договоров и межправительственных соглашений Российской Федерации.

1.9. Лица без гражданства принимаются в аспирантуру и докторантуру и прикрепляются как соискатели в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.10. Распределение мест в докторантуре и аспирантуре по специальностям подготовки утверждает проректор по научной работе НГПУ на основании предварительно поданных заявок и в соответствии с планом набора (контрольными цифрами), установленным Министерством образования и науки РФ.

1.11. Общее руководство подготовкой научных кадров в НГПУ осуществляет ректор университета. Непосредственное управление подготовкой научных кадров осуществляет проректор по научной работе. Организация работы аспирантуры и докторантуры осуществляется отделом аспирантуры и докторантуры университета во взаимодействии с кафедрами, отделами (далее – структурными подразделениями) университета в соответствии с «Положением об отделе аспирантуры и докторантуры Нижегородского государственного педагогического университета».

Непосредственная ответственность за качество подготовки аспирантов и докторантов возлагается на руководителей выпускающих структурных подразделений и научных руководителей.

Руководители выпускающих структурных подразделений несут ответственность за организацию работы аспирантов и докторантов в подразделении и их аттестацию. Научные руководители за своевременное выполнение индивидуальных планов работы и качество написания диссертационных исследований.

Контроль за подготовкой научных кадров осуществляет Ученый совет университета, который не менее одного раза в год рассматривает вопросы подготовки научных кадров, заслушивает отчеты проректора по научной работе.

2. ДОКТОРАНТУРА

2.1. Правила приема

2.1.1. В докторантуру НГПУ принимаются лица, имеющие степень кандидата наук.

2.1.2 Подготовка научных кадров в докторантуре НГПУ осуществляется по отраслям наук и специальностям, по которым университет имеет лицензию:

- | | | |
|---|----------|--|
| 1 | 13.00.02 | Теория и методика обучения и воспитания (русский язык) |
| 2 | 19.00.10 | Коррекционная психология |

2.1.3. Подготовка докторантов осуществляется по очной форме.

2.1.4. Количество мест в докторантуре за счет средств федерального бюджета определяется контрольными цифрами приема, устанавливаемыми Министерством образования и науки РФ.

2.1.5. Подготовка докторантов сверх установленного количества мест приема, финансируемых за счет средств федерального бюджета, осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения физическими или юридическими лицами.

2.1.6. Заявление о приеме в докторантуру подается на имя ректора НГПУ с приложением следующих документов:

- личный листок по учёту кадров;
- автобиографии;
- 2 фотографии размером 3х4;
- заверенная по месту работы копия трудовой книжки;
- заверенные копии диплома о высшем профессиональном образовании и приложения к нему (для лиц, получивших образование за рубежом, включая граждан государств – участников СНГ, копия соответствующего диплома, а также копия свидетельства об эквивалентности документов ино-

странных государств об образовании диплому о высшем профессиональном образовании Российской Федерации, выданного Министерством образования РФ);

- заверенная копия диплома кандидата наук;
- заверенная копия аттестата доцента (при наличии у соискателя соответствующего ученого звания);
- список опубликованных научных и учебно-методических работ (форма);
- проект индивидуального плана подготовки докторской диссертации;
- заключение научного консультанта (если таковой имеется) и отдела.

Документ, удостоверяющий личность, и диплом кандидата наук предъявляются поступающим в докторантуру лично.

2.1.7. Зачисление в докторантуру, утверждение темы и индивидуального плана работы, а также назначение научного консультанта (при его наличии) оформляется приказом ректора университета.

2.1.8. По решению Ученого совета НГПУ для оказания научно-методической помощи докторанту в проведении научных исследований по теме диссертации может назначаться приказом ректора научный консультант из числа докторов наук. В качестве консультанта может привлекаться с его согласия доктор наук из другой организации. Назначение второго научного консультанта по докторской диссертации не допускается.

2.1.9. Докторантам, зачисленным в счет контрольных цифр приема за счет средств бюджета, выплачиваются государственные стипендии. Стипендия выплачивается со дня зачисления, но не ранее дня увольнения с предыдущего места работы.

Лицам, зачисленным в докторантуру на основании договоров на оказание платных образовательных услуг, стипендия не выплачивается.

2.2. Права и обязанности докторанта

2.2.1. Докторант за время обучения в докторантуре обязан:

- выполнить план подготовки диссертации и представить завершенную диссертацию для предварительной экспертизы в структурное подразделение по месту выполнения;
- пройти процедуру предварительной экспертизы диссертации в порядке, установленном Положением о присуждении ученых степеней и присвоении ученых званий.

Докторант обязан посещать научные семинары структурного подразделения, осуществляющего его подготовку.

Выпускающее структурное подразделение не менее 2х раз в учебном году (осенью и весной) осуществляет контроль по основным этапам выполнения диссертационных работ докторантов и соискателей ученой степени доктора наук.

2.2.2. Докторант ежегодно представляет в отдел аспирантуры и докторантуры отчет о выполнении индивидуального плана работы над докторской диссертацией.

Кафедра, к которой прикреплен докторант, ежегодно заслушивает отчеты докторантов и научных консультантов докторантов и проводит аттестацию докторантов, по результатам которой принимается решение о дальнейшем пребывании их в докторантуре.

По итогам рассмотрения отчетов докторантов и соискателей руководители структурных подразделений, в которых осуществляется обучение докторантов, представляют соответствующие заключения (с приложением отчетов докторантов и соискателей и протокола) в отдел аспирантуры и докторантуры.

Докторанты, не выполняющие без уважительных причин индивидуальный план работы над диссертацией, на основании решения Ученого совета отчисляются из докторантуры приказом ректора.

2.2.3. Докторант, отчисленный до окончания срока из докторантуры, может быть восстановлен на оставшийся срок приказом ректора при наличии вакантных мест.

2.2.4. Докторанты пользуются бесплатно оборудованием и библиотекой, имеют право на командировки для проведения работ по избранным темам научных исследований наравне с научными работниками университета.

Для приобретения научной литературы каждому докторанту, обучающемуся за счет средств бюджета, может выдаваться ежегодное пособие в размере двух месячных стипендий.

Докторантам предоставляются ежегодные каникулы продолжительностью два месяца.

За докторантами сохраняются все права по месту работы, которые они имели до поступления в докторантуру (право на получение жилой площади, на присвоение ученого звания и другие права), а также право на возвращение на прежнее место работы.

2.2.5. Докторанты имеют право на оплачиваемую работу при условии выполнения ими плана работы над диссертацией.

3. АСПИРАНТУРА

3.1. Правила приема в аспирантуру

3.1.1. Аспирантура является основной формой подготовки научных кадров в НГПУ.

3.1.2. Аспирантом является лицо, имеющее высшее профессиональное образование на уровне дипломированного специалиста или магистра, сдавшее вступительные экзамены и зачисленное в аспирантуру для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

Лица, имеющие звание бакалавра, не могут быть зачислены в аспирантуру.

3.1.3. В аспирантуру на конкурсной основе принимаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, подтвержденное дипломом об окончании высшего учебного заведения государственного образца.

3.1.4. Подготовка аспирантов за счет средств бюджета осуществляется в пределах установленных контрольных цифр приема.

3.1.5. Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре на бюджетной основе, а также отчисленные из аспирантуры досрочно за нарушение правил внутреннего трудового распорядка и устава НГПУ или невыполнение индивидуального плана, не имеют права вторичного обучения в аспирантуре на бюджетной основе.

3.1.6. Прием в аспирантуру сверх контрольных цифр приема, осуществляется на внебюджетной основе (платная форма обучения) с компенсацией затрат на обучение физическими и (или) юридическими лицами.

3.1.7. В аспирантуру НГПУ целевым назначением могут быть зачислены лица, командируемые научными организациями, вузами, организациями, учреждениями, министерствами и ведомствами. Зачисление этих лиц в аспирантуру проводится университетом сверх контрольных цифр приема на основе заключенных договоров с физическими или юридическими лицами и при условии сдачи вступительных экзаменов на положительные оценки. Расходы, связанные с подготовкой аспирантов, обучающихся по договорам, несут направляющие их стороны.

3.1.8. Прием в аспирантуру проводится один раз в год в сроки, устанавливаемые приказом ректора НГПУ. Объявление о приеме в аспирантуру размещается на сайте университета.

3.1.9. Заявление о допуске к вступительным экзаменам (Приложение 1) подается на имя ректора НГПУ с приложением следующих документов:

- личный листок по учёту кадров;
- автобиография;
- 2 фотографии размером 3х4;
- заверенная по месту работы копия трудовой книжки (для заочной формы обучения);
- заверенная копия диплома о высшем профессиональном образовании и приложения к нему (для лиц, получивших образование за рубежом, включая граждан государств – участников СНГ, копия соответствующего диплома, а также копия свидетельства об эквивалентности документов иностранных государств об образовании диплому о высшем профессиональном образовании Российской Федерации, выданного Министерством образования РФ);
- список опубликованных научных и учебно-методических работ при наличии у поступающего научных работ;
- удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов, при наличии у поступающего сданных кандидатских экзаменов;

– удостоверения о сдаче магистерских экзаменов у поступающего, имеющего диплом магистра.

При отсутствии у поступающего в аспирантуру опубликованных научных работ, к заявлению прилагается реферат по предполагаемой теме диссертации и отзыв на него.

Документ, удостоверяющий личность (паспорт), и диплом государственного образца об окончании высшего учебного заведения, поступающие в аспирантуру, предъявляют лично.

3.2. Порядок проведения собеседования и вступительных экзаменов

3.2.1. График проведения вступительных экзаменов в аспирантуру составляется не позднее, чем за десять дней до их начала, после чего перенос даты вступительных экзаменов возможен только по согласованию с ректором НГПУ.

3.2.2. Прием документов, поступающих в аспирантуру, принятие решений о допуске к приемным экзаменам, а по результатам экзаменов – о зачислении осуществляется комиссией под председательством ректора НГПУ (проректора по научной работе). Члены приемной комиссии назначаются ее председателем из числа высококвалифицированных научных кадров.

3.2.3. Работу комиссии организует заведующий отделом аспирантуры и докторантуры.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава) и оформляются протоколами, которые подписываются председателем, членами комиссии.

3.2.4. Поступающие в аспирантуру проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем (приложения 5,6). Результат собеседования оформляется протоколом собеседования, который предоставляется в отдел докторантуры и аспирантуры.

3.2.5. Приемная комиссия рассматривает документы поступающих в аспирантуру и принимает решение о допуске к вступительным экзаменам с учетом итогов собеседований и рекомендаций. На основании решения приемной комиссии издается приказ:

- о допуске к вступительным экзаменам;
- о составе экзаменационных комиссий;
- о дате проведения экзаменов.

3.2.6. Лицам, допущенным к вступительным экзаменам в аспирантуру, предоставляется отпуска в количестве 30 календарных дней для подготовки к экзаменам и их сдаче с сохранением заработной платы по месту работы.

Документом, подтверждающим факт допуска к вступительным экзаменам в аспирантуру, а также вызова аспиранта для сдачи кандидатских экзаменов является Справка-вызов.

3.3. Порядок зачисления в аспирантуру

3.3.1. Приемная комиссия по результатам вступительных экзаменов принимает решение по каждому претенденту, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных к научной работе.

3.3.2. Конкурсное зачисление проводится по общему конкурсу по количеству баллов, набранных на вступительных экзаменах, и осуществляется в следующем порядке:

1) зачисляются лица, набравшие на вступительных экзаменах наибольшее количество баллов; при равенстве этих баллов зачисляются лица, имеющие более высокую оценку по специальной дисциплине;

2) при равенстве общего количества баллов преимущественное право на зачисление получают:

- выпускники НГПУ;
- лица, имеющие опубликованные научные работы, сдавшие экзамены кандидатского минимума, имеющие рекомендации Государственных аттестационных комиссий;
- лица, имеющие стаж работы в высшем учебном заведении или научном учреждении по профилю специальности;
- выпускники высших учебных заведений, имеющие диплом с отличием;
- лица, имеющие более высокий средний балл диплома об окончании высшего учебного заведения.

3.3.3. Лица, успешно сдавшие вступительные экзамены, но не прошедшие по конкурсу на бюджетные места, могут быть по их заявлению (приложение 4), при условии подписания договора и его оплаты зачислены в аспирантуру на условиях полного возмещения затрат на обучение.

3.3.4. Решение о зачислении в аспирантуру или отказе в зачислении сообщается поступающему в пятидневный срок после принятия решения приемной комиссией, но не позднее, чем за две недели до начала занятий.

3.3.5. Зачисление в аспирантуру производится приказом ректора НГПУ, на основании решения приемной комиссии.

Одновременно с зачислением в аспирантуру каждому аспиранту назначается научный руководитель из числа штатных сотрудников НГПУ

3.3.6. Освобождение от работы лиц, принятых в очную аспирантуру, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

3.3.7. Стипендия аспирантам очной формы обучения выплачивается со дня зачисления за счет средств федерального бюджета в пределах установленных контрольных цифр приема.

3.3.8. Оплата за обучение в аспирантуре на внебюджетной основе производится в соответствии с утвержденными сметами на текущий учебный год. Зачисленным разрешается оплата за обучение частями по личному за-

явлению с согласования с отделом аспирантуры и докторантуры по дополнительному соглашению к договору.

3.3.9. Перевод аспирантов с очной формы обучения на заочную и наоборот осуществляется приказом ректора НГПУ.

3.4. Порядок обучения в аспирантуре

3.4.1. Основная образовательная программа подготовки аспиранта включает:

- углубленное изучение методов научного поиска и теоретических основ в соответствующей области;
- приобретение и формирование навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- совершенствование философского образования, ориентированного на профессиональную деятельность;
- совершенствование знания иностранного языка, ориентированного на профессиональную деятельность;
- обобщение исследований в виде завершенной научной работы (диссертации).

3.4.2. Аспирант за время обучения в аспирантуре обязан:

- полностью выполнить индивидуальный учебный план;
- сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку и
- специальной дисциплине;
- завершить работу над диссертацией и представить ее в отдел для получения соответствующего заключения.

3.4.3. Учебный год в аспирантуре университета начинается 1 октября. Учебные занятия проводятся по расписанию, составленному заведующей отделом аспирантуры и докторантуры, и утверждаются проректором по научной работе.

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса должно гарантировать возможность качественного освоения аспирантом основной образовательной программы.

3.4.4. В основной образовательной программе подготовки аспиранта предусматриваются следующие компоненты:

- образовательные дисциплины;
- факультативные дисциплины;
- научно-исследовательская работа аспиранта;
- итоговая аттестация аспиранта;
- подготовка диссертационной работы и представление ее в Диссертационный совет.

3.4.5. Образовательный процесс при обучении в аспирантуре организуется следующим образом:

Для аспирантов очной формы обучения:

1-й год обучения:

- зачисление в аспирантуру – 1 октября;
- назначение научных руководителей – 1 октября;
- утверждение темы диссертации – не позднее 1 февраля;
- утверждение индивидуального плана – не позднее 1 февраля;
- сдача кандидатских экзаменов по истории и философии науки, иностранному языку – май – июнь, октябрь;
- прохождение аттестации – сентябрь-октябрь.

2-й год обучения:

- прохождение педагогической практики – апрель;
- сдача кандидатского экзамена по специальности - май – июнь, сентябрь;
- прохождение аттестации – сентябрь;

3-й год обучения заканчивается представлением кандидатской диссертации в диссертационный совет или письменным итоговым отчетом о степени готовности диссертации.

Для аспирантов заочной формы обучения:

1-й год обучения:

- зачисление в аспирантуру – 1 октября;
- назначение научных руководителей – 1 октября;
- утверждение темы диссертации – не позднее 1 февраля;
- утверждение индивидуального плана – не позднее 1 февраля;
- сдача кандидатских экзаменов по истории и философии науки, иностранному языку – май – июнь, октябрь;
- прохождение аттестации – сентябрь-октябрь.

2-й год обучения:

- прохождение педагогической практики – апрель;
- прохождение аттестации – сентябрь;

3-й год обучения:

- сдача кандидатского экзамена по специальности - май – июнь, сентябрь;
- прохождение аттестации – сентябрь;

4-й год обучения заканчивается представлением кандидатской диссертации в диссертационный совет или письменным итоговым отчетом о степени готовности диссертации.

3.4.6. Обучение в аспирантуре в заочной форме производится в соответствии с правилами и программами, установленными для очной формы обучения, с учетом более продолжительного срока обучения.

3.4.7. Программа подготовки аспиранта и тема диссертационной работы отражаются в индивидуальном плане. Индивидуальный план составляется совместно научным руководителем и аспирантом в соответствии с временем, отводимым на подготовку аспиранта, и представляется в отдел аспирантуры не позднее 3 месяцев с даты зачисления в аспирантуру. Для контроля за выполнением индивидуального плана в нем должна предусматриваться текущая аттестация, осуществляемая в различных формах.

3.4.8. Индивидуальные планы аспирантов и темы диссертационных исследований рассматриваются ученым советом университета не позднее четырех месяцев со дня зачисления аспиранта и утверждаются на Ученом совете университета.

Выполнение аспирантом утвержденного индивидуального плана контролирует научный руководитель и отдел аспирантуры и докторантуры.

3.4.9. Изменение темы диссертации в ходе работы допускается по объективным причинам и оформляется приказом ректора НГПУ на основании личного заявления и решения Ученого совета университета.

3.4.10. Общий контроль за работой аспирантов в течение всего периода обучения осуществляется отделом аспирантуры и докторантуры.

3.4.11. Научный руководитель, из числа докторов наук или профессоров, утверждается ректором НГПУ каждому аспиранту одновременно с его зачислением в аспирантуру. К научному руководству подготовкой аспирантов могут привлекаться кандидаты наук соответствующей специальности, как правило, имеющие ученое звание доцента.

3.4.12. В конце каждого года обучения результаты НИР должны быть представлены в письменной форме (отчет) и доложены на заседании кафедры, на базе которой осуществляется подготовка аспиранта. По отчету аспиранта научный руководитель составляет выписку из протокола заседания кафедры. Отчетные материалы, выписка из протокола заседания кафедры представляется в отдел аспирантуры и докторантуры.

3.4.13. Аспирант ежегодно аттестуется структурным подразделением, в котором выполняется обучение с учетом мнения научного руководителя.

3.4.14. Ответственность за нарушение срока представления аспирантом диссертации к защите, при наличии серии положительных отчетов ложится на научных руководителей и руководителей структурных подразделений, в которых проводится обучение.

3.4.15. В случае прекращения аспирантом работы над диссертацией, научный руководитель представляет на имя ректора НГПУ служебную записку об отчислении с изложением сути вопроса и визой руководителя структурного подразделения.

3.4.16. Отчисление из аспирантуры лиц, не выполняющих индивидуальный план или грубо нарушающих правила обучения в аспирантуре и

условия договора, производится приказом ректора НГПУ по представлению заведующего отделом аспирантуры и докторантуры.

3.4.17. В случае отчисления аспиранта и невыполнения им индивидуального плана ректора НГПУ рассматривается вопрос о снятии нагрузки, запланированной научному руководителю за руководство аспирантом.

3.4.18. В случае досрочного освоения основной образовательной программы подготовки аспиранта и успешной защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук аспиранту присуждается ученая степень кандидата наук независимо от срока обучения в аспирантуре. В этом случае аспирант отчисляется из аспирантуры со дня успешной защиты кандидатской диссертации.

3.4.19. В срок обучения в аспирантуре не включается период болезни (продолжительностью более 1 месяца), нахождение в отпуске в связи с беременностью и родами, по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста, а также отсутствие по другим уважительным причинам, предусмотренное законодательством РФ.

3.4.20. Срок обучения в аспирантуре на бюджетной основе в случаях, предусмотренных в пункте 3.4.19. настоящего Положения, продлевается приказом ректора НГПУ при наличии соответствующих документов в пределах средств стипендиального фонда.

3.4.21. Аспирант НГПУ может быть направлен в научную командировку, включая конференции, семинары и другие мероприятия при условии, что командировка связана с научной работой по теме диссертации аспиранта.

При направлении аспиранта в служебную командировку, связанную с непосредственной подготовкой диссертации, аспирант обязан предоставить ректору НГПУ представление от своего научного руководителя с обоснованием целесообразности и сроков данной командировки.

3.4.22. Лицам, завершившим обучение в аспирантуре по утвержденным образовательным программам послевузовского профессионального образования, может производиться запись в трудовой книжке с указанием срока обучения в аспирантуре и номерами приказов о зачислении и отчислении, а также выдается удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов и справка об окончании аспирантуры на бланке НГПУ.

3.5. Общие требования к выпускнику аспирантуры:

3.5.1. Выпускник аспирантуры должен быть широко эрудирован, иметь фундаментальную научную подготовку, владеть современными информационными технологиями, включая методы получения, обработки и хранения информации, уметь самостоятельно формировать научную тематику, организовывать и вести научно-исследовательскую деятельность по избранной научной специальности.

3.5.2. Научно-исследовательская часть программы должна:

- соответствовать основной проблематике научной специальности, по которой защищается кандидатская диссертация;
- быть актуальной, содержать научную новизну и практическую значимость;
- основываться на современных теоретических, методических и технологических достижениях отечественной и зарубежной науки и практики;
- использовать современную методику научных исследований;
- базироваться на современных методах обработки и интерпретации данных с применением компьютерных технологий;
- содержать теоретические (методические, практические) разделы, согласованные с научными положениями, защищаемыми в кандидатской диссертации.

3.5.3. Требования к содержанию и оформлению работы (порядок представления и защиты диссертации на соискание степени ученой степени кандидата наук) определяются Высшей аттестационной комиссией Министерства образования Российской Федерации (ВАК России).

4. Кандидатские экзамены

4.1. Кандидатские экзамены являются составной частью аттестации научных кадров. Цель экзамена установить глубину профессиональных знаний соискателя ученой степени, уровень подготовленности к самостоятельной научно-исследовательской работе. Сдача кандидатских экзаменов обязательна для присуждения ученой степени кандидата наук.

4.2. Кандидатские экзамены устанавливаются по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине.

4.3. Кандидатские экзамены сдаются по программам, утвержденным Министерством науки и образования РФ.

4.4. Университет может принимать по ходатайству других организаций, не имеющих право принимать кандидатские экзамены по соответствующим специальностям, кандидатские экзамены у аспирантов и соискателей на платной основе.

4.5. Кандидатские экзамены принимаются, как правило, один раз в год. Срок и продолжительность сессии, а также состав экзаменационных комиссий устанавливаются приказом ректора НГПУ. В случае представления диссертационной работы в диссертационный совет кандидатский экзамен может быть принят вне сроков сессии.

4.6. Кандидатский экзамен по специальной дисциплине сдается по программе, состоящей из двух частей: типовой программы-минимум по специальности, разрабатываемой ведущими в соответствующей отрасли высшими учебными заведениями и научными организациями и утверждает-

мой Минобразованием России, и дополнительной программы, разрабатываемой университетом и утверждаемой Ученым советом университета.

Дополнительная программа должна включать новые разделы данной отрасли науки и разделы, связанные с направлением научных исследований соискателя, а также учитывать последние достижения в данной отрасли науки и новейшую литературу.

Экзамен по специальной дисциплине должен выявить уровень теоретической и профессиональной подготовки соискателя, знание общих концепций и методологических вопросов данной науки, истории ее формирования и развития, фактического материала, основных теоретических и практических проблем данной отрасли знаний.

4.7. Комиссии по приему кандидатских экзаменов по специальной дисциплине организуются под председательством ректора университета (заместителя ректора по научной работе).

Члены приемной комиссии назначаются ее председателем из числа высококвалифицированных научных кадров, включая научных руководителей аспирантов.

4.8. Кандидатские экзамены проводятся по билетам. Для подготовки ответа соискатель ученой степени использует экзаменационные листы, которые сохраняются после приема экзамена в течение года.

4.9. На каждого соискателя ученой степени заполняется протокол кандидатского экзамена, в который вносятся вопросы билетов и вопросы, заданные соискателю членами комиссии.

4.8. Уровень знаний соискателя ученой степени оценивается на "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

4.10. Протокол приема кандидатского экзамена подписывается теми членами комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности и специальности согласно номенклатуре специальностей научных работников.

Протоколы заседаний экзаменационных комиссий после утверждения ректором НГПУ хранятся в аспирантуре университета.

4.11. О сдаче кандидатского экзамена выдается удостоверение установленной формы. По месту сдачи последнего экзамена удостоверения о сдаче предыдущих кандидатских экзаменов заменяются на единое удостоверение.

4.12. В случае неявки соискателя ученой степени на кандидатский экзамен по уважительной причине он может быть допущен ректором университета к сдаче кандидатского экзамена в течение текущей сессии. Повторная сдача кандидатского экзамена в течение одной сессии не допускается.

4.13. Соискателем ученой степени может быть в десятидневный срок подано заявление ректору НГПУ о несогласии с решением экзаменационной комиссии. При обоснованности доводов заявителя ректор издает приказ о признании экзамена незавершенным и поручает комиссии в измененном со-

ставе под председательством заместителя ректора по научной работе продолжить прием данного экзамена и оформить его результаты новым протоколом. Повторное заявление о несогласии с решением экзаменационной комиссии не рассматривается.

4.14. Лица, прошедшие полностью курс обучения в аспирантуре и не сдавшие в установленные сроки кандидатские экзамены, имеют право на сдачу кандидатского экзамена только на платной основе. Пересдача кандидатских экзаменов проводится также на платной основе.

Лица, не являющиеся соискателями университета, также возмещают расходы по проведению и приему кандидатских экзаменов.

4.15. Ответственность за соблюдение требований установленного порядка проведения и приема кандидатских экзаменов несет ректор НГПУ, который утверждает протоколы заседаний экзаменационных комиссий

5. Права и обязанности аспирантов

Права и обязанности аспирантов заочной формы обучения определяются действующим законодательством.

5.1. Аспиранты НГПУ, обучающиеся в очной аспирантуре на бюджетной основе обеспечиваются стипендией в установленном приказом НГПУ размере.

5.2. Аспиранты, обучающиеся в очной аспирантуре, пользуются ежегодно каникулами продолжительностью два месяца.

5.3. Иногородним аспирантам, обучающимся в очной аспирантуре, предоставляется общежитие на время вступительных экзаменов и на весь период обучения в аспирантуре.

5.4. Аспиранты, обучающиеся в очной аспирантуре, при условии выполнения индивидуального плана, имеют право быть зачисленными на штатную должность или выполнять работу на иных условиях оплаты.

5.5. Аспиранты для проведения работ по теме диссертации могут пользоваться библиотекой НГПУ, Интернет и другими возможностями, предоставляемыми университетом.

5.6. Аспирант за время пребывания в аспирантуре обязан:

- выполнять индивидуальный учебный план и отчитываться о его выполнении на ежегодной аттестации;
- наряду с изучением наук по специальности, овладеть методологией современной науки, приобрести навыки применения ее в научных исследованиях и в анализе явлений общественной жизни;
- сдать кандидатские экзамены;
- опубликовать основные результаты научного исследования (не менее 3 публикаций, в том числе одна в рекомендуемых ВАК изданиях);
- подготовить и представить в диссертационный совет диссертацию для получения соответствующего заключения;

- принимать повседневное участие в научной жизни коллектива университета и своими исследованиями по избранной теме диссертации активно содействовать выполнению всего плана научных исследований, за который отвечает научный руководитель аспиранта;

- активно участвовать в общественной жизни коллектива, в проведении организационно массовой и воспитательной работы;

- выполнять правила внутреннего распорядка университета и общежития.

5.7. Ректор НГПУ имеет право применять за хорошую успеваемость, качественную подготовку научной продукции и активное участие в общественной жизни университета различные формы материального и морального поощрения.

5.8. За невыполнение индивидуального плана, нарушения предусмотренных Уставом университета обязанностей, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии, дисциплинарные проступки к аспирантам может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;

- выговор;

- строгий выговор;

- отчисление из аспирантуры.

Дисциплинарное взыскание может быть наложено на аспиранта после получения от него объяснений в письменной форме. Отчисление в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено к аспиранту в случае, если ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания.

6. Подготовка кандидатских и докторских диссертаций в форме соискательства

6.1. Соискательство является формой работы над диссертациями специалистов, прикрепленных к высшим учебным заведениям или научным учреждениям, организациям без зачисления в докторантуру или аспирантуру.

6.2. Соискателями ученой степени кандидата наук могут являться лица, имеющие высшее профессиональное образование.

Прикрепление соискателей для подготовки и сдачи кандидатских экзаменов может проводиться на срок не более двух лет и для подготовки кандидатской диссертации на срок не более трех лет. Общий срок прикрепления в качестве соискателя не должен превышать 5ти лет.

6.3. Соискателями ученой степени доктора наук могут являться лица, имеющие ученую степень кандидата наук, опубликовавшие научные труды (статьи, монографии, изобретения, патенты и другие материалы, под-

тверждающие вклад в науку), составляющие в совокупности основу для докторской диссертации с возможностью ее завершения в течение пяти лет.

Прикрепление соискателей для подготовки докторской диссертации может проводиться на срок не более 4х лет.

6.4. Лица, прикрепляющиеся к университету для выполнения кандидатской либо докторской диссертации, не являющиеся работниками университета, полностью оплачивают расходы, связанные со сдачей кандидатского минимума, с научным руководством и оформлением их в качестве соискателей.

С соискателями (организацией или предприятием, оплачивающими обучение) заключаются договор о подготовке и проведении кандидатских экзаменов и договор на индивидуальную подготовку соискателя по написанию диссертации.

6.5. Заявление о прикреплении для подготовки кандидатской или докторской диссертации в форме соискательства подается на имя ректора НГПУ с приложением следующих документов:

- анкета с фотографией, заверенная по месту работы;
- автобиография;
- копия диплома государственного образца о высшем образовании и приложения к нему,
- заверенная по месту работы (для лиц, получивших образование за рубежом, включая граждан государств - участников СНГ, копия соответствующего диплома, а также копия свидетельства об эквивалентности документов иностранных государств об образовании диплому о высшем профессиональном образовании РФ, выданного министерством общего и профессионального образования РФ);
- копия трудовой книжки, заверенная по месту работы;
- заключение (заявление) от научного руководителя о согласии осуществлять научное руководство;
- список опубликованных научных работ;
- удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов для лиц, сдавших кандидатские экзамены. (Для лиц, сдавших кандидатские экзамены за рубежом справки о наличии законной силы предъявленного документа о сдаче кандидатских экзаменов, выданной Министерством образования РФ);
- прочие документы (дипломы конкурсов и конференций, свидетельства о переподготовке, международные дипломы и др.).

Паспорт и диплом представляются лично.

6.6. Соискатели проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем, который сообщает в приемную комиссию о своем согласии осуществлять научное руководство.

6.7. Решение о прикреплении соискателя к аспирантуре выносится приемной комиссией на основании представленных документов и итогов собеседования с научным руководителем.

6.8. Прикрепление соискателей производится с 1 ноября.

6.9. Ректор НГПУ на основании результатов собеседования соискателя с предполагаемым научным руководителем, заключения соответствующего отдела и решения приемной комиссии издает приказ о прикреплении соискателя. В приказе указывается отдел и срок прикрепления, и утверждается научный руководитель.

В случае прикрепления соискателя только для сдачи кандидатских экзаменов научный руководитель не утверждается.

6.10. Соискатели представляют на утверждение заседания отдела, согласованный с научным руководителем индивидуальный план (план подготовки диссертации) в срок не позднее трех месяцев со дня прикрепления для подготовки диссертации.

6.11. Индивидуальный план (план подготовки диссертации) и тема диссертации в трехмесячный срок утверждаются на Ученом совете университета.

6.12. Соискатели ежегодно, в порядке, установленном для аспирантов и докторантов, отчитываются и аттестуются на заседаниях отделов на основании устных и письменных отчетов о ходе выполнения ими индивидуальных планов учебной и научно-исследовательской работы с учетом мнений научных руководителей. Сведения об аттестации представляются в отдел докторантуры и аспирантуры не позднее 1 ноября отчетного года.

Соискатели, не выполняющие индивидуальный план работы подлежат откреплению от аспирантуры.

6.13. Соискатели сдают по месту прикрепления кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине по программам государственных образовательных стандартов послевузовского образования.

6.14. Соискатели пользуются необходимым оборудованием, кабинетами, библиотекой университета.

6.15. В течение первого года соискатели должны сдать экзамены кандидатского минимума по философии и иностранному языку. На втором-четвертом годах подготовить публикации, завершить работу над диссертацией, представить ее на предварительную экспертизу в отдел, сдать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, представить диссертацию на предварительное рассмотрение в диссертационном совете.

6.16. Доплата научному руководителю (консультанту) устанавливается приказом ректора в соответствии со сметой и договором между университетом и соискателем.

6.17. Оплата труда научных руководителей (консультантов) соискателей кандидата производится из расчета 25 часов на одного соискателя в год.

6.18. Сдача кандидатского экзамена по специальности лицами, обучающимися в форме соискательства для получения ученой степени кандидата наук, проводится только по месту их обучения. Для сдачи канди-

датских экзаменов и зачетов по общеобразовательным дисциплинам они в установленном порядке могут быть направлены в другую организацию.