МИСИ МГСУ	**НИУ МГСУ** Управление научной политики Центр подготовки кадров высшей квалификации	СК О ПВД 27 - 120 - 2022

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НИУ МГСУ

_____ **П.А. Акимов**

“11” 11 20 22 г.

Ввести в действие с

“01” сентября 2022 г.

Положение о реализации образовательных программ по подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по федеральным государственным требованиям

Выпуск 1

Москва 2022

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение о реализации образовательных программ по подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по федеральным государственным требованиям федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - НИУ МГСУ или Университет) (далее – Положение) регулирует отдельные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), осуществления контроля за подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, проведения итоговой аттестации по программам аспирантуры, а также сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры, при представлении ими диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее - диссертация) к защите.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на программы аспирантуры, разработанные в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Положение обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями Университета, осуществляющими образовательную деятельность по программам аспирантуры, указанным в пункте 1.1 настоящего Положения.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

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

– Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

– постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– постановления Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

– приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

– приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

– приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093»;

– Уставом и другими нормативными локальными актами НИУ МГСУ.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Аспирант – лицо, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров.

Федеральные государственные требования – обязательные требования к программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре).

Диссертационный совет – совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук.

3.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

ГОСТ Р 7.0.11-2011 – ГОСТ Р 7.0.11-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления;

ИКУГ – индивидуальный календарный учебный график;

ИПР – индивидуальный план работы;

ИУП – индивидуальный учебный план;

КУГ – календарный учебный график;

ЛОВЗ – лица с ограниченными возможностями здоровья;

Минобрнауки России – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

НД – научная деятельность;

НПР – научно-педагогический работник Университета;

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

РП – рабочая программа учебной дисциплины (модуля);

УНП – Управление научной политики;

УП – учебный план;

ФГТ – федеральные государственные требования;

ЦПКВК – центр подготовки кадров высшей квалификации Управления научной политики.

4. Общие положения

4.1. Подготовка научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется НИУ МГСУ в рамках программ аспирантуры.

4.2. Освоение программ аспирантуры осуществляется по научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее - научные специальности).

4.3. Организации, реализующие программы аспирантуры, должны осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность (далее также – научная деятельность), в том числе выполнять фундаментальные, и (или) поисковые, и (или) прикладные научные исследования, и обладать научным потенциалом по группам научных специальностей, по которым реализуются программы аспирантуры.

Осуществление научной деятельности должно быть предусмотрено уставом организации.

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

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

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

4.6. В рамках осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности, предусмотренной пунктом 4.3 настоящего Положения, аспирант решает научную задачу, имеющую значение для развития соответствующей отрасли науки, либо разрабатывает новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

4.7. В рамках осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности, предусмотренной пунктом 4.3 настоящего Положения, аспирант имеет право на:

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

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

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

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

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

4.8. При реализации программы аспирантуры НИУ МГСУ оказывает содействие аспиранту:

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

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

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

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

4.9. Для организационной и научно-методической поддержки, а также осуществления контроля освоения программы аспирантуры, аспирант закрепляется за кафедрой, осуществляющей научную (научно-исследовательскую) деятельность по соответствующей научной специальности аспиранта и имеющей достаточный кадровый потенциал.

Закрепление за кафедрой осуществляется локальным нормативным актом НИУ МГСУ в срок не позднее **10 рабочих дней** с момента зачисления, по личному заявлению аспиранта (приложение 1). В отсутствии заявления от аспиранта, в установленные сроки, НИУ МГСУ самостоятельно распределяет аспирантов по кафедрам.

Допускается изменение кафедры по личному заявлению аспиранта (приложение 2), только при согласии сторон, участвующих в процессе обучения аспиранта со второго курса.

5. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

5.1. Освоение программ аспирантуры в НИУ МГСУ осуществляется на русском языке.

По решению Ученого Совета Университета программы аспирантуры (или их часть) могут реализовываться на иностранном языке.

5.2. Процесс освоения программ аспирантуры разделяется на курсы.

В Университете в рамках каждого курса выделяется **2 семестра**.

5.3. Освоение программ аспирантуры в НИУ МГСУ осуществляется в очной форме.

5.4. Дата начала освоения программ аспирантуры – **1 сентября** текущего года. Университет по решению Учёного Совета может перенести дату начала освоения программ аспирантуры не более чем на 2 месяца.

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

5.6. Программы аспирантуры разрабатываются НИУ МГСУ в соответствии с ФГТ к структуре программ аспирантуры, условиям их реализации, срокам освоения этих программам с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и

особенностей отдельных категорий обучающихся, устанавливаемыми Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

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

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

5.9. При разработке программы аспирантуры может быть установлена ее направленность (профиль).

5.10. Программа аспирантуры включает в себя комплект документов, состоящий из:

- плана научной деятельности,
- учебного плана,
- календарного учебного графика,
- рабочих программ дисциплин (модулей) и практики.

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

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

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

5.11. Порядок разработки программ аспирантуры устанавливается локальным нормативным актом НИУ МГСУ.

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

5.13. Прием в НИУ МГСУ для освоения программ аспирантуры осуществляется на конкурсной основе.

Порядок приема на программы аспирантуры регулируется приказом Минобрнауки России от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», а также принимаемыми в соответствии с ним Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре НИУ МГСУ.

5.14. При реализации программы аспирантуры НИУ МГСУ обеспечивает:

– условия для осуществления аспирантами научной (научно-исследовательской) деятельности в целях подготовки диссертации, в том числе доступ к информации о научных и научно-технических результатах по научным тематикам,

соответствующим научной специальности, по которой реализуется программа аспирантуры, с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, и доступ к научно-исследовательской и опытно-экспериментальной базе, необходимой для проведения научной (научно-исследовательской) деятельности в рамках подготовки диссертации;

- условия для подготовки аспиранта к сдаче кандидатских экзаменов;
- проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям);
- условия для прохождения аспирантами практики;
- проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации аспирантов.

5.15. Порядок организации и проведения практик аспирантов, устанавливается локальным нормативным актом Университета.

5.16. При освоении программ аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья НИУ МГСУ реализует адаптированную программу аспирантуры с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких аспирантов.

5.17. При освоении программы аспирантуры аспирант имеет право на зачет НИУ МГСУ результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, в том числе освоенных в других организациях по личному заявлению (приложение 3).

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

Зачет результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных в НИУ МГСУ, а также результатов научной (научно-исследовательской) деятельности осуществляется в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом НИУ МГСУ.

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

5.19. При реализации программ аспирантуры НИУ МГСУ вправе использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

5.20. Программы аспирантуры НИУ МГСУ могут быть реализованы с использованием сетевых форм их реализации.

Сетевая форма реализации программ аспирантуры обеспечивает аспирантам возможность освоения программы аспирантуры и (или) отдельных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, предусмотренных программами аспирантуры, с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную

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

5.21. Освоение программы аспирантуры осуществляется в сроки, установленные федеральными государственными требованиями, вне зависимости от используемых НИУ МГСУ образовательных технологий.

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

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

Порядок и основания предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, устанавливается локальным нормативным актом НИУ МГСУ.

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

5.25. Аспирант, имеет право самостоятельно изучить учебные дисциплины, даже в случае, если они предусмотрены УП и (или) ИУП, в том числе в ускоренные сроки с последующим прохождением промежуточной аттестации досрочно по личному заявлению (приложение 4).

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

5.27. Порядок и условия восстановления аспиранта, в том числе отчисленного по инициативе НИУ МГСУ, определяются Положением о порядке восстановления и перевода обучающихся НИУ МГСУ.

5.28. Аспирант имеет право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном настоящим Положением.

5.29. При ускоренном обучении сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе реализуется путем зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, научной деятельности, освоенным (пройденным) аспирантом при получении высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии), и (или) путем повышения темпа освоения образовательной программы. Повышение темпа освоения образовательной программы осуществляется для аспирантов, имеющих соответствующие способности и (или) уровень развития.

5.30. Аспирант имеет право на перевод для получения образования по другой программе аспирантуры, на переход с платного обучения на бесплатное обучение, в порядке, установленном локальным нормативным актом НИУ МГСУ.

5.31. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из НИУ МГСУ в связи с освоением программы аспирантуры либо досрочно по

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

5.32. Отчисление из НИУ МГСУ осуществляется в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом НИУ МГСУ.

5.33. Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также аспирантам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из НИУ МГСУ, выдается справка об освоении программ аспирантуры или о периоде освоения программ аспирантуры по образцу, самостоятельно устанавливаемому НИУ МГСУ.

6. Требования к научному руководителю

6.1. Не позднее **30 календарных дней** с даты начала освоения программы аспирантуры, аспиранту назначается научный руководитель.

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

Число аспирантов, научное руководство которыми одновременно осуществляет один научный руководитель, определяется локальным нормативным актом НИУ МГСУ.

6.2. Научный руководитель аспиранта должен:

– иметь ученую степень доктора наук, или в отдельных случаях по решению кафедры при удовлетворении требованиям, установленным в настоящем положении, ученую степень кандидата наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации;

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

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

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

6.3. Научный руководитель:

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

– осуществляет руководство научной деятельностью аспиранта (в том числе при необходимости при выполнении экспериментов, технических разработок, при проведении наблюдений и измерений, изучении научно-технической информации,

отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике), направленной на подготовку диссертации;

– консультирует аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите;

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

– осуществляет контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

6.4. На научного руководителя возлагаются следующие функции:

– научная и методическая помощь аспиранту в выборе (корректировке) темы, определении целей и задач научной деятельности, проведение научной деятельности, анализ результатов и подготовки итоговой рукописи диссертации, публикации результатов проведенных исследований;

– планирование работы аспиранта, в т.ч. путём участия в составлении и корректировки ИПРА;

– руководство деятельностью аспиранта в его научной деятельности, при прохождении им практик и при подготовке диссертации;

– контроль деятельности аспиранта, контроль выполнения им ИПРА;

– проводит текущий контроль научных исследований;

– участие в аттестации аспиранта;

– своевременно доводит до сведения аспиранта график консультаций на учебный семестр;

– своевременно информировать заведующего кафедрой о вверенных ему аспирантах, не проявивших достаточных способностей к научной деятельности и невыполняющих в установленные сроки мероприятия, предусмотренные ИПРА;

– организовать взаимодействие аспиранта и кафедры по вопросам, касающимся прохождения промежуточной аттестации аспиранта, осуществления научной деятельности аспирантом, утверждения темы диссертации, обсуждения на заседании кафедры концепции и текста диссертации;

– организовывать и контролировать публикационную и иную деятельность аспиранта, нацеленную на подготовку диссертации и достижение требований, предъявляемых к соискателю ученой степени кандидата наук и диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;

– оказывать содействие и методическую помощь в апробации результатов научной деятельности (докладов на научных конференциях, семинарах и т.д.), внедрении результатов научных исследований аспиранту;

– участвовать в подготовке аспирантом текстов публикаций, докладов, научного доклада, диссертации и автореферата аспиранта;

– оказывать аспиранту научно-методическую и организационную помощь и содействие в публикации статей в рецензируемых научных журналах, в которых должны быть отражены основные результаты диссертации;

– оказывать содействие в проведении экспериментальной части диссертации аспиранту;

– обучать аспиранта культуре научного творчества, полемики и общения, в частности, соблюдению принципов научной честности, толерантности, уважительному отношению к чужому мнению и к трудам предшественников, нетерпимости к лженауке и фальсификации научных исследований;

– участвовать в заседаниях кафедры по вопросам подготовки аспирантов;

– участвовать в промежуточной аттестации аспиранта;

– участвовать в выборе аспиранту рецензентов (оппонентов) по теме диссертации;

– знать нормативные правовые акты федерального и локального уровней в сфере образования и науки, в том числе регламентирующие организацию процесса обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, порядок присуждения ученых степеней и требования к диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;

– отчитываться о своей работе с аспирантом;

– содействовать в организации своевременного представления диссертации в диссертационный совет аспиранта;

– составлять и представлять письменный отзыв научного руководителя аспиранту;

– давать отзыв на научную деятельность аспиранта;

– оказывать методическую помощь в определении аспирантом учебных дисциплин по выбору (в выборе индивидуальной траектории освоения образовательной программы);

– организовать взаимодействие аспиранта и кафедры по вопросам, касающимся организации педагогической практики аспиранта;

– руководить педагогической практикой аспиранта на соответствующей кафедре;

– участвовать в аттестационном испытании аспиранта в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»;

– знать актуальные проблемы и тенденции развития соответствующей научной специальности и отрасли науки, области профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу аспирантуры;

– знать методологию научного исследования, особенности его организации и осуществления в соответствующей отрасли знаний, использовать опыт и результаты собственных научных исследований в процессе руководства научной деятельностью аспиранта;

– участвовать в работе по актуализации рабочих программ по научной специальности, участвовать в разработке и корректировке учебных планов, экзаменационных вопросов и билетов для проведения вступительных и кандидатских экзаменов;

– контроль выполнения аспирантом требований, предъявляемых Положением о присуждении ученых степеней, к соискателю ученой степени кандидата наук и к диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

6.5. Обсуждение и утверждение кандидатуры к назначению на должность научного руководителя проводится гласно на заседании кафедры, за которой закреплен аспирант, при этом обязательно учитывается его педагогическая нагрузка.

6.6. На заседание кафедры, посвященное обсуждению кандидатур научных руководителей, кандидат в научные руководители должен представить краткую характеристику на себя, содержащую:

– мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств,

– результаты трудовой и научной деятельности по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности **за последние 3 года;**

– список основных научных трудов, опубликованных по соответствующей научной специальности подготовки аспиранта, **за последние пять лет** (**не менее трех** научных работ в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях);

– перечень научных конференций, в которых было зафиксировано участие научно-педагогического работника; документы, подтверждающие участие в творческих проектах, в выполнении хозяйственных договоров по НИР и грантов **за последние три года**.

Характеристики на кандидатов в научные руководители аспирантов хранятся на кафедре вместе с протоколами заседаний кафедры.

6.7. Решение кафедры об утверждении кандидатуры к назначению в качестве научного руководителя аспиранта фиксируются в протоколе заседания кафедры.

6.8. Не позднее **5 рабочих дней** с момента заседания кафедры в ЦПКВК передается на каждого аспиранта следующий комплект документов:

– личное заявление аспиранта (приложения 5, 6);

– выписка из протокола заседания кафедры.

6.9. ЦПКВК на основании предоставленных документов готовит проект приказа о назначении научного(ых) руководителя(ей). Приказ о назначении научного(ых) руководителя(ей) подписывается проректором, курирующим научную и научно-техническую деятельности.

6.10. Основаниями для обсуждения вопроса и принятия решения о переназначении научного руководителя аспиранта являются:

- личное заявление научного руководителя аспиранта на имя заведующего кафедрой с обоснованием причины;

- личное заявление аспиранта с обоснованием причины и приложением подтверждающих документов (при наличии);

- изменение научной специальности и (или) темы диссертации аспиранта;

- прекращение трудовых отношений научного руководителя с Университетом;

- уход научного руководителя в отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет;

- перевод аспиранта с одной образовательной программы на другую;

- закрепление аспиранта за другой кафедрой.

6.11. Основаниями для обсуждения вопроса и принятия решения об освобождении от исполнения обязанностей научного руководителя аспиранта являются:

- невыполнение научным руководителем аспиранта возложенных на него обязанностей;

- несоответствие научного руководителя требованиям ФГТ программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и/или требованиям настоящего Положения.

6.12. Порядок освобождения от исполнения обязанностей научного руководителя аспиранта, а также его переназначение аналогичны порядку назначения научного руководителя аспиранта, указанному в Положении.

В случае разногласия сторон по вопросам переназначения, освобождения от исполнения обязанностей научного руководителя решение принимается проректором, курирующим научную и научно-техническую деятельности по представлению директора института.

6.13. Заведующий кафедрой, к которой относился освобожденный от руководства аспирантом научный руководитель, несет ответственность за назначение нового научного руководителя. Новый научный руководитель должен быть назначен **в течение 30 дней** с момента освобождения предыдущего.

Ответственность за своевременное издание приказов о назначении, переназначении, освобождении от исполнения обязанностей научных руководителей несет ЦПКВК.

6.14. Для контроля хода научной деятельности аспиранта и подготовки диссертации проводятся консультации научного руководителя с аспирантом не реже одного раза в месяц. Консультации научного руководителя с аспирантом осуществляются в соответствии с графиком консультаций (приложение 7).

График консультаций аспирантов составляется на каждый учебный семестр, и утверждается директором института не позднее **двух недель** с момента начала учебного семестра.

График консультаций для аспирантов, зачисленных на 1 курс или восстановленных на обучение по программе аспирантуры, составляется и утверждается не позднее **30 дней** после зачисления или восстановления.

7. Требования к структуре индивидуального плана работы аспиранта

7.1. Индивидуальный план работы аспиранта (приложение 8) утверждается проректором, в функциональные обязанности которого входит организация научной деятельности, не **позднее 30 календарных дней** с даты начала освоения программы аспирантуры.

7.2. Индивидуальный план работы аспиранта включает в себя:

- индивидуальный план научной деятельности;
- индивидуальный учебный план.

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

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

7.5. ИПРА формируется для каждого аспиранта на основе общего учебного плана ОПОП ВО в одном экземпляре и делится на учебные семестры.

Оригинал ИПРА хранится в ЦПКВК.

7.6. В сроки, установленные Университетом, после зачисления или зачисления в порядке перевода аспирант совместно с научным руководителем формирует общий

ИПРА. Сформированный общий ИПРА аспирантом передается на согласование заведующему кафедрой.

При составлении плана научной деятельности аспирант должен учитывать рекомендуемое распределение основных видов деятельности по этапам научной деятельности (приложения 9, 10).

7.7. ИПРА аспиранта на следующий учебный семестр формируется до промежуточной аттестации по научной деятельности за текущий семестр, и докладывается аспирантом на промежуточной аттестации.

7.8. ИПРА на каждый семестр содержит наименование вида работы, содержание работы, срок выполнения и форму аттестации.

К видам работы относятся:

- изучение учебных дисциплин (модулей);
- прохождение практики;
- научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите.

7.9. В случае отставания аспиранта от плана научной деятельности и (или) невыполнения каких-либо задач, предусмотренных планом научной деятельности, в ИПРА в обязательном порядке отмечаются данные обстоятельства и причины их возникновения и (или) невыполнения.

8. Порядок утверждения и изменения темы диссертации

8.1. **Не позднее 30 календарных дней** с даты начала освоения программы аспирантуры, установленной в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Положения, аспиранту утверждается тема диссертации в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности НИУ МГСУ.

8.2. Тема диссертации должна соответствовать современному уровню развития науки, программе аспирантуры и основным направлениям научной (научно-исследовательской) деятельности Университета.

Аспиранту предоставляется возможность выбора темы диссертации или возможность предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки, при условии ее соответствия сформированным направлениям научной (научно-исследовательской) деятельности кафедры, за которой аспирант закреплен.

8.3. Тема диссертации должна соответствовать научной специальности и отрасли наук, в рамках программы аспирантуры, по которой аспирант обучается.

8.4. Тема диссертации утверждается (изменяется) по личному заявлению аспиранта (приложения 11,12).

8.5. **Не позднее 30 календарных** дней с даты начала освоения программы аспирантуры, на заседании кафедры, за которой закреплен аспирант, рассматривается и утверждается тема диссертации аспиранта.

8.6. На заседании кафедры аспирант выступает с обоснованием выбранной темы диссертации, в котором отражается актуальность темы, цели и задачи исследования, объект и предмет исследования, научная новизна и практическая значимость исследования, а также ее соответствие пунктам паспорта научной специальности и отрасли наук.

При отсутствии аспиранта на заседании кафедры с кратким докладом о выбранной теме диссертации выступает его научный руководитель.

8.7. Решение кафедры по теме диссертации фиксируется в протоколе заседания кафедры.

8.8. **Не позднее 5 рабочих дней** с момента заседания кафедры в ЦПКВК передается на каждого аспиранта следующий комплект документов:

- личное заявление аспиранта;
- выписка из протокола заседания кафедры.

8.9. ЦПКВК на основании предоставленных документов готовит приказ об утверждении темы диссертации аспиранту, с указанием научной специальности и отрасли наук, по которой подготавливается диссертация.

8.10. Порядок изменения темы диссертации и отрасли наук аналогичен порядку ее утверждения, указанному в настоящем Положении.

9. Содержание научной деятельности аспиранта

9.1. Конкретизированное содержание НД определяется ИПРА, в соответствии с темой диссертации и научной специальностью.

9.2. В процессе НД аспиранты, в том числе под руководством научного руководителя, выполняют следующие основные виды деятельности:

- определение темы диссертации;
- определение цели, объекта и предмета исследования;
- определение задач исследования в соответствии с поставленной целью;
- формулирование научной новизны, актуальности, теоретической и практической значимости исследований;
- составление плана научной деятельности и подготовки диссертации к защите;
- сбор и анализ информации, обзор литературных источников, в том числе статей в реферируемых и реферативных журналах, монографий, государственных стандартов, отчетов по НИД, теоретических и технических публикаций, использование электронно-библиотечных систем, специализированных баз данных по теме научного исследования;
- определение и разработка методики и методологии проведения исследований, выбор параметров и переменных, контролируемых при экспериментальных исследованиях, выбор критериев оценки эффективности исследуемого объекта;
- выбор методов и методик анализа;
- проведение теоретических исследований, в том числе с использованием системного подхода и моделирования;
- проведение экспериментальных исследований;
- обработка экспериментальных данных, в том числе с использованием статистических методов и информационных технологий, обсуждение результатов, в том числе оценка степени влияния различных внешних факторов на получаемые результаты и оценка достоверности получаемых результатов;
- подготовка отчета о выполненной работе;
- подготовка научных публикаций по результатам проведенных исследований, в том числе статей и докладов для журналов, конференций, семинаров;
- подготовка отдельных разделов и текста диссертации;
- подготовка заявок на получение охранных документов на объекты интеллектуальной собственности по результатам научного исследования;

– выступления с докладами на научных конференциях, семинарах, участие в конкурсах;

– другие виды деятельности.

9.3. Выполнение научной деятельности осуществляется в несколько этапов, которые в соответствии с учебным планом входят в рабочую программу научного компонента и завершаются оценкой результатов. Продолжительность этапов планируется в зависимости от продолжительности семестров обучения.

9.4. Распределение основных видов деятельности по этапам проведения научных исследований приведено в приложениях 9 и 10 к настоящему Положению.

9.5. Количество и содержание этапов конкретизируется в зависимости от научной специальности и продолжительности обучения по ОПОП ВО.

9.6. К обязательным результатам НД аспирантов выдвигаются следующие требования:

- выполнение научного исследования в соответствии с утвержденным индивидуальным планом научной деятельности;
- подготовка докладов и выступлений на научных мероприятиях по теме исследования;
- подготовка и публикация по теме исследования тезисов докладов, научных статей в журналах и сборниках, зарегистрированных в РИНЦ и в изданиях из Перечня ВАК;
- внедрение результатов исследований;
- подготовка заявок на получение охранных документов на объекты интеллектуальной собственности;
- подготовка материалов для диссертации.

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

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

10.2. В Университете используется пятибалльная шкала оценки результатов обучения: «неудовлетворительно» – 2 балла; «удовлетворительно» – 3 балла; «хорошо» – 4 балла; «отлично» – 5 баллов. Для недифференцированной оценки результатов обучения используется двухуровневая шкала: «зачтено» и «не зачтено». Оценки «не зачтено» и «неудовлетворительно» характеризуют неудовлетворительный ход освоения и результат обучения.

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

Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя.

Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

10.4. Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности проводится научным руководителем.

Текущий контроль успеваемости проводится в соответствии с графиком консультаций.

10.5. Текущий контроль успеваемости при проведении практики аспиранта осуществляется научным руководителем аспиранта.

10.6. Формы и порядок проведения текущего контроля по учебным дисциплинам и практике, за исключением кандидатских экзаменов, а также период их проведения, определяются рабочими программами дисциплин и практики.

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

Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации по дисциплинам, направленным на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов.

Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утвержден Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

10.8. Промежуточная аттестация по результатам этапов научной деятельности аспиранта проводится на заседании кафедры.

Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной деятельности.

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

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

10.10. Порядок ликвидации академической задолженности устанавливается Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в НИУ МГСУ.

10.11. Период промежуточной аттестации определяется КУГ и (или) ИКУГ. В установленный период заведующий кафедрой назначает заседание кафедры, и доводит указанную информацию до сведения ЦПКВК.

10.12. Промежуточная аттестация по результатам выполнения аспирантом этапов научной деятельности проводится на основании защиты отчета о проделанной аспирантом работе и полученных результатов на заседании кафедры с учетом объективных отзыва и оценки научного руководителя. Отчет о научной деятельности предоставляется аспирантом в письменной форме.

Отчет о НД предоставляется научному руководителю, как правило, **не позднее, чем за 1 неделю** до промежуточной аттестации в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации письменный отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной деятельности.

10.13. На заседании кафедры, посвященному текущему контролю успеваемости аспирантов или промежуточной аттестации, должны присутствовать **не менее пяти** научно-педагогических работников Университета, имеющих ученую степень, в том числе **2 доктора наук** и являющихся специалистами по направленности диссертации аспиранта.

Возможно проведение расширенного заседания кафедры с привлечением НПР других кафедр, членов профильных Диссертационных советов НИУ МГСУ, в том числе членов сторонних советов и (или) специалистов по вопросам, затрагиваемым в диссертации аспиранта, не являющихся сотрудниками Университета.

10.14. Продолжительность представления результатов очередного этапа НД и плана на следующий учебный семестр составляет **не более 15 минут** для каждого аспиранта.

10.15. Оценка аспиранта за промежуточную аттестацию формируется на основании:

– защиты аспирантом отчета о НД;

– объективного отзыва о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапом НД и оценки научного руководителя аспиранта;

– ответов аспиранта на вопросы НПР, в том числе на вопросы лиц, привлеченных к промежуточной аттестации.

10.16. Оценка за НД определяется открытым голосованием простым большинством голосов из числа присутствующих НПР, кафедры, за которой аспирант закреплен, и заносится в аттестационную ведомость. Аттестационная ведомость подписывается заведующим кафедрой.

10.17. Результаты промежуточной аттестации заносится в протокол заседания кафедры с обязательным указанием процента готовности диссертации. В ЦПКВК передается выписка из протокола заседания кафедры, которая хранится в личном деле аспиранта.

10.18. В случае отставания аспиранта от плана научной деятельности и (или) невыполнения каких-либо задач, предусмотренных планом научной деятельности, в протоколе в обязательном порядке отмечаются данные обстоятельства и причины их возникновения и (или) невыполнения.

10.19. В случае получение аспирантом неудовлетворительной оценки по результатам промежуточной аттестации по этапам научной деятельности или неявки на промежуточную аттестацию без уважительной причины, указанному аспиранта предоставляются две возможности повторно пройти промежуточную аттестацию.

10.20. Процедура повторных промежуточных аттестаций (первой и второй) по этапам научной деятельности проводится только на заседании кафедры, и аналогична порядку промежуточной аттестации, установленному пунктами 10.13-10.18 настоящего Положения.

10.21. Сроки проведения повторных промежуточных аттестаций по этапам научной деятельности:

– продолжительность периода для прохождения первой повторной промежуточной аттестации – один месяц с начала следующего учебного семестра;

– продолжительность периода для прохождения второй повторной промежуточной аттестации – два месяца по истечении первого месяца после начала следующего учебного семестра.

11. Порядок прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечень

11.1. В перечень кандидатских экзаменов входят:

– история и философия науки;

– иностранный язык;

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

11.2. Кандидатские экзамены сдаются в соответствии с научной специальностью (научными специальностями) и отраслью науки, предусмотренными номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утверждаемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее соответственно – научная специальность, номенклатура), по которым осуществляется подготовка (подготовлена) диссертации.

11.3. Кандидатские экзамены представляют собой форму оценки степени подготовленности соискателя ученой степени кандидата наук к проведению научных исследований по конкретной научной специальности и отрасли науки, по которой подготавливается или подготовлена диссертация.

11.4. Для сдачи кандидатских экзаменов к НИУ МГСУ прикрепляются лица, имеющие высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра (далее - прикрепляющееся лицо).

11.5. Прикрепление лиц для сдачи кандидатских экзаменов к Университету осуществляется по научной специальности и отрасли науки, предусмотренными номенклатурой научных специальностей, утверждаемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, по которым подготавливается диссертация.

11.6. Прикрепление для сдачи кандидатских экзаменов осуществляется на срок не более шести месяцев.

11.7. Прием и оформление документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов осуществляется бесплатно.

11.8. За оказание услуг по организации и приему кандидатских экзаменов взимается плата, размер которой определен локальным нормативным актом Университета.

11.9. Взаимоотношения между прикрепляемым лицом и Университетом оформляются договором.

11.10. По желанию прикрепляемого лица дополнительно может заключаться договор на оказание платных образовательных услуг по изучению отдельных дисциплин, направленных на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов.

11.11. Прием документов для прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов осуществляет ЦПКВК.

11.12. Прием документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатского экзамена осуществляется **с 01 апреля по 20 мая текущего года**.

В случае готовности диссертации для представления в диссертационный совет прием документов для прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов может осуществляться вне установленных сроков, только при наличии согласования с проректором, курирующим научную и научно-техническую деятельности.

11.13. Документы, необходимые для рассмотрения вопроса о прикреплении подаются следующими способами:

– представляются лично прикрепляемым лицом или лицом, которому в установленном законодательством порядке предоставлены соответствующие полномочия (далее – доверенное лицо);

– направляются через операторов почтовой связи.

Документы, направленные через операторов почтовой связи рассматриваются только в том случае, если они получены Университетом в сроки, установленные пунктом 10.12 настоящего Положения.

11.14. Прикрепляемое лицо в сроки, установленные Университетом для приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, подает на имя ректора заявление о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов (приложение 13) (на русском языке), с указанием в нем наименования научной специальности и отрасли науки, по которым подготавливается диссертация.

В заявлении о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов фиксируется:

– факт согласия прикрепляемого лица на обработку его персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных;

– факт указания прикрепляемым лицом достоверных сведений и предоставления подлинных документов;

– факт ознакомления с правилами сдачи кандидатских экзаменов.

11.15. К заявлению о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов прилагаются следующие документы (при предъявлении их оригиналов):

– копия документа, удостоверяющего личность;

– копия документа об образовании и о квалификации и приложения к нему (диплом специалиста или магистра);

– копия документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность (при необходимости создания специальных условий при приеме кандидатских экзаменов).

11.16. При представлении оригиналов документов, указанных в пункте 10.15 настоящего Положения, их копии изготавливаются ЦПКВК.

11.17. В случае представления прикрепляемым лицом заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 10.14 настоящего Положения, и (или) представления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, не в полном объеме, Университет возвращает документы прикрепляемому лицу.

11.18. Для рассмотрения вопроса о прикреплении ЦПКВК на каждого прикрепляющегося, заводит личное дело, в котором хранит все принятые документы и материалы, а также материалы, формируемые в процессе прикрепления. В случае

прикрепления к Университету в указанное личное дело также вносятся материалы, формируемые в процессе сдачи кандидатских экзаменов (протоколы сдачи кандидатских экзаменов).

11.19. ЦПКВК анализирует представленные документы, и **не позднее 10 рабочих дней** выносит решение о возможности прикрепления для сдачи кандидатских экзаменов в Университете.

11.20. Университет возвращает прикрепляемому лицу поданные документы, в следующих случаях:

– представление не в полном объеме документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов;

– отсутствие в заявлении о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов одного или более сведений, указанных в пункте 10.14 настоящего Положения;

– отсутствие условий (материально-технических, учебно-методических, кадровых) в Университете для организации и приема кандидатских экзаменов.

11.21. При положительном решении о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов ЦПКВК **в течение 10 рабочих дней** после подписания договора формирует приказ о прикреплении с указанием срока прикрепления.

11.22. Мероприятия текущего контроля и консультации перед кандидатскими экзаменами для прикрепленных лиц не проводятся.

11.23. Сдача кандидатских экзаменов для прикрепленного лица проводиться в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием промежуточной аттестации для обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров за исключением лиц, прикрепленных вне установленных сроков.

11.24. Критерии оценки кандидатского экзамена определяются экзаменационными комиссиями в порядке, установленном РП соответствующей дисциплины.

11.25. Повторный прием кандидатского экзамена в случае неявки на экзамен (по уважительной или неуважительной причине) или получении неудовлетворительной оценки организуется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в пределах срока прикрепления.

11.26. При завершении периода прикрепления и (или) успешной сдаче кандидатских экзаменов формируется приказ об отчислении прикрепленного лица.

11.27. Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой по форме, утверждаемой Университетом.

12. Регламент работы экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов

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

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

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

12.3. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук.

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

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

12.6. Экзаменационные комиссии в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации в области образования и нормативными документами Университета.

12.7. Функциональные обязанности экзаменационной комиссии:

– организует допуск экзаменующихся в аудиторию Университета, в которой проводится экзамен;

– обеспечивает соблюдение установленного порядка приема кандидатских экзаменов и прав экзаменующихся при приеме экзамена;

– своевременно разрабатывает экзаменационные материалы в соответствии с РП;

– осуществляет проверку экзаменационных работ и (или) заслушивает устные ответы экзаменующихся;

– оценивает выполненные экзаменационные работы и (или) устные ответы экзаменующихся в соответствии с установленной шкалой оценивания (пятибалльная);

– ведет протоколы приема кандидатских экзаменов и оформляет аттестационные ведомости, аттестационные листы в порядке, установленном Университетом;

– заносит результаты кандидатских экзаменов в зачетные книжки аспирантов, аттестационные ведомости или аттестационные листы;

– своевременно предоставляет в ЦПКВК оформленные протоколы приема кандидатских экзаменов, аттестационные ведомости или аттестационные листы;

– проводит заседания по приему академических задолженностей обучающихся и аттестационные испытания.

12.8. Экзаменационные комиссии осуществляет свою работу в течение календарного года.

12.9. При возникновении разногласий в экзаменационной комиссии проводится голосование, и решение принимается простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава). При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании экзаменационной комиссии.

12.10. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом (приложение 14) на каждого экзаменующегося по форме, установленной Университетом.

13. Порядок перевода на обучение по индивидуального учебному плану, в числе в ускоренные сроки

13.1. Обучение по индивидуальному учебному плану обеспечивает освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации её содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

13.2. При составлении ИУП не изменятся содержание, требования к результатам освоения и структура программы аспирантуры.

13.3. Обучение по ИУП, в том числе в ускоренные сроки обучения, в пределах осваиваемой программы аспирантуры осуществляется на добровольной основе после зачисления аспиранта на освоение программы аспирантуры с полным сроком обучения, по соответствующему заявлению.

13.4. ИУП может быть составлен как с уменьшением срока обучения (интенсивность обучения за счет личных способностей обучающегося или за счет проведения процедур перезачета и (или) переаттестации), так и с увеличением (для ЛОВЗ) по отношению к нормативному сроку освоения программы аспирантуры, но не более, устанавливаемого ФГТ.

13.5. Правом на обучение по ИУП в ускоренные сроки обладает аспирант, имеющий способности и (или) уровень развития, позволяющий ему освоить программу аспирантуры в более короткий срок по сравнению с нормативным сроком получения ВО по программе аспирантуры, и подготовивший диссертацию в объеме:

– **не менее 85 процентов**. В этом случае оставшийся срок обучения составляет 6 месяцем после перевода на обучение по ИУП в ускоренные сроки.

13.6. Заявление о переводе на обучение по ИУП, в том числе в ускоренные сроки обучения подается аспирантом, в период работы Комиссии по переводам и восстановлениям, утверждаемой приказом ректора, в течение **14 календарных дней** с момента начала обучения (зачисления) или не позднее **14 календарных дней** после начала следующего семестра.

13.7. Для принятия решения о переводе на обучение по ИУП, в том числе в ускоренные сроки обучения, ЦПКВК формирует и передает в Комиссию по переводам и восстановления следующие документы:

– заявление аспиранта о переводе на ИУП, на ИУП в ускоренные сроки (приложение 15);

– аттестационные листы с заявлением на переаттестацию (приложение 16), оформленные Аттестационной комиссией (при наличии);

– документы, подтверждающие личные достижения аспиранта в рамках программы аспирантуры;

– заключение кафедры (выписка из протокола заседания кафедры), за которой закреплен аспирант, о признании его, имеющим способности и уровень развития, позволяющие ему освоить программу аспирантуры в более короткий срок по сравнению с нормативным сроком получения высшего образования.

13.8. ИУП, в том числе в ускоренные сроки обучения, разрабатывается на основании УП программы аспирантуры, и должен обеспечивать освоение аспирантом всех компонентов, установленных УП, с возможным зачётом результатов обучения ЦПКВК и (или) переаттестации по ним по решению Аттестационной комиссии.

13.9. В состав ИУП включается ИКУГ в случае, если срок обучения по ИУП отличается от срока получения образования, установленного в программе аспирантуры. В случае ускоренного обучения наличие ИКУГ является обязательным. ИКУГ разрабатывается на основе утвержденного КУГ, входящего в состав программы аспирантуры и разрабатывается в двух экземплярах. Один экземпляр выдается на руки аспиранту, второй - хранится в ЦПКВК.

13.10. Решение о досрочном прекращении обучения аспиранта по ИУП, в том числе в ускоренные сроки обучения принимается в случаях:

– при изменении обстоятельств, явившихся основанием для перевода на обучение по ИУП;

– если аспирант не подтверждает способности и уровень развития в освоении программы аспирантуры в более короткие сроки, и не выполняет ИПР в ускоренные сроки обучения;

– возникновения академических задолженностей, которые не способен ликвидировать аспирант в рамках утвержденного КУГ или ИКУГ.

13.11. В случае досрочного выполнения аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры, в том числе в ускоренные сроки и выполнению индивидуального плана работы при условии завершения работы над диссертацией и отсутствия академической задолженности по личному заявлению аспиранта, согласованному с его научным руководителем, в порядке, установленном настоящим Положением, аспиранту предоставляется возможность проведения досрочной итоговой аттестации.

13.12. Прекращение обучения по ИУП, в том числе в ускоренные сроки, может быть осуществлено по личному заявлению аспиранта о прекращении обучения по ИУП, с переводом на обучение по соответствующей программе аспирантуры с полным сроком обучения (при наличии вакантных бюджетных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета РФ и (или) на основе Договора), по согласованию с ЦПКВК, что оформляется соответствующим приказом.

13.13. Досрочное прекращение обучения по ИУП (ИУПА), в том числе в ускоренные сроки обучения, может осуществляться без заявления аспиранта, решение принимается ЦПКВК, что оформляется соответствующим приказом.

13.14. Прекращение обучения по ИУП, в том числе в ускоренные сроки обучения, не может быть осуществлено в период проведения промежуточной аттестации.

13.15. Повторная возможность перевода на обучение по ИУП в ускоренные сроки обучения, может быть предоставлена аспиранту только при наличии ходатайства кафедры, за которой аспирант закреплен.

14. Порядок подготовки и проведения итоговой аттестации, критерии оценки диссертации

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

14.2. Допуск к итоговой аттестации формируется приказом о допуске аспиранта к прохождению итоговой аттестации. Приказ готовит ЦПКВК на основании результатов промежуточной аттестации научной деятельности за учебный семестр, завершающий обучение по программе аспирантуры.

14.3. **Не позднее, чем за 1 неделю** до проведения процедуры промежуточной аттестации научной деятельности, аспирант передает на кафедру комплект документов:

– 1 печатный экземпляр диссертации, оформленный в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и ГОСТ Р 7.0.11-2011;

– отзыв научного руководителя;

– протокол проверки диссертации на объем и характер заимствования.

14.4. Диссертации подлежат внутреннему рецензированию **не менее двумя** научно-педагогическими работниками Университета, имеющими ученую степень и являющимися специалистами по направленности диссертации, что подтверждается публикациями в изданиях из Перечня ВАК, и/или публикациями в журналах, индексируемых в международных реферативных базах данных. Один из рецензентов должен иметь степень доктора наук по научной специальности, соответствующей (или смежной) рассматриваемой диссертации.

При необходимости возможно привлечение внешних рецензентов, так же рекомендуется привлекать членов диссертационного совета.

Рецензенты утверждаются на заседании кафедры **не позднее одного месяца с начала учебного семестра (6 и 8 семестры)**, завершающего обучение по программе аспирантуры. Заведующий кафедрой оформляет направление на рецензирование и передает рецензентам печатную или электронную версию диссертации аспиранта. Рецензент знакомится с диссертацией и представляет письменную рецензию на кафедру (приложение 17).

Не позднее второго месяца с начала учебного семестра (6 и 8 семестры), завершающего обучение по программе аспирантуры, кафедра под подпись должна ознакомить аспиранта с рецензиями на диссертацию. С учетом замечаний рецензентов аспирант может внести изменения в диссертацию.

Отрицательный отзыв научного руководителя и (или) рецензента не влияет на возможность аспиранта участвовать в процедуре итоговой аттестации.

14.5. С целью издания приказа о допуске к итоговой аттестации аспиранта, кафедра передает в ЦПКВК выписку из протокола заседания кафедры по результатам промежуточной аттестации научной деятельности за учебный семестр, завершающий обучение по программе аспирантуры.

14.6. Итоговая аттестация является обязательной.

14.7. Итоговая аттестация проводится на заседании кафедры, за которой закреплен аспирант, в сроки определенные КУГ или ИКУГ.

14.8. В случае досрочного выполнения аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы при условии завершения работы над диссертацией и отсутствия академической задолженности по личному заявлению аспиранта (приложение 18), согласованному с его научным

руководителем, аспиранту предоставляется возможность проведения досрочной итоговой аттестации.

14.9. В случае предоставления аспиранту возможности пройти досрочно итоговую аттестацию, заседание кафедры о рассмотрении диссертации назначается **не позднее 30 календарных дней** с момента одобрения заявления проректором, курирующим научную и научно-техническую деятельности.

14.10. На заседание кафедры, посвященном итоговой аттестации, могут приглашаться члены диссертационного совета, являющиеся специалистами по проблемам отрасли науки научной специальности, по которой аспирант подготовил диссертацию.

14.11. Заведующий кафедрой обязан обеспечить явку необходимого количества НПР на заседание кафедры, посвященное итоговой аттестации аспиранта.

14.12. **Не позднее 2 рабочих дней** до заседания кафедры, посвященное итоговой аттестации, все НПР, участвующие в оценивании диссертации, должны быть с ней ознакомлены.

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

На заседании кафедры диссертацию оценивают на соответствие следующим критериям:

– диссертация должна содержать решение научной задачи, имеющей значение для развития соответствующей отрасли знаний, либо изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны;

– диссертация написана аспирантом самостоятельно, обладает внутренним единством, содержит новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты, и свидетельствует о личном вкладе автора диссертации в науку;

– в диссертации, имеющей прикладной характер, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных автором диссертации научных результатов, а в диссертации, имеющей теоретический характер, - рекомендации по использованию научных выводов;

– предложенные автором диссертации решения должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями;

– основные научные результаты диссертации должны быть опубликованы в рецензируемых научных изданиях.

Количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, в рецензируемых изданиях устанавливается Положением о порядке присуждения ученых степеней, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842.

14.14. По итогам заседания кафедры о рассмотрении диссертации аспиранта к защите выносится одно из следующих решений:

– рекомендовать диссертацию к защите, что является положительным результатом;

– не рекомендовать диссертацию к защите, что является неудовлетворительным результатом.

14.15. Диссертация не рекомендуется к защите при невыполнении одного или более критериев, установленных пунктом 14.13 настоящего Положения.

14.16. Успешным прохождением итоговой аттестации является решение кафедры с рекомендацией к защите подготовленной аспирантом диссертации в ДС.

14.17. Апелляции на результат итоговой аттестации не принимаются.

14.18. В случае успешного прохождения аспирантом итоговой аттестации НИУ МГСУ выдает заключение о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» (далее - заключение), которое подписывается руководителем или по его поручению заместителем руководителя организации.

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

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

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

Копии заключения и свидетельства об окончании аспирантуры вкладываются в личное дело аспиранта.

14.20. Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка об освоении программ аспирантуры или о периоде освоения программ аспирантуры по образцу, самостоятельно устанавливаемому НИУ МГСУ.

14.21. Аспирантам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об освоении программ аспирантуры по образцу, самостоятельно устанавливаемому НИУ МГСУ, а также заключение, содержащее информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

14.22. Прохождение итоговой аттестации осуществляется на безвозмездной основе.

14.23. Аспиранту после прохождения итоговой аттестации предоставляются по его заявлению (приложение 19) дополнительные каникулы в пределах срока освоения программы аспирантуры, по окончании которых производится отчисление аспиранта в связи с завершением освоения программы аспирантуры.

15. Порядок организации итоговой аттестации в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации

15.1. Для обеспечения синхронного взаимодействия оценка диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» осуществляется в режиме видеоконференции с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (далее – сеть Интернет) с идентификацией обучающегося.

15.2. При проведении ИА в режиме видеоконференции должны быть обеспечены:

– возможность идентификации личности обучающегося (установление визуального соответствия личности обучающегося документу, удостоверяющему его личность);

– качественная, бесперебойная аудио- и видеосвязь в режиме реального времени, позволяющая организовать выступление обучающегося, его диалог с членами кафедры при ответе на вопросы;

– возможность демонстрации обучающимся презентаций или иных демонстрационных материалов;

– возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев.

Допускается осуществление аудио- и видеозаписи процедуры ИА.

15.3. Помещения для проведения аттестационного испытания с применением ДОТ должны быть оснащены оборудованием с доступом к сети Интернет, позволяющим обеспечить условия, указанные в п. 15.2.

15.4. Взаимодействие обучающегося с научным руководителем осуществляется посредством ЛКС (раздел «Итоговая аттестация») и ЛКР, по электронной почте и иным средствам коммуникации (средствам общения).

16. Порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию, при представлении ими диссертации к защите

16.1. НИУ МГСУ вправе предоставить выпускникам сопровождение при представлении ими диссертации к защите (далее - сопровождение).

16.2. НИУ МГСУ осуществляет сопровождение только выпускников, проходивших обучение по программе аспирантуры в НИУ МГСУ.

16.3. Право на сопровождение имеет аспирант успешно прошедший итоговую аттестацию по программе аспирантуры и получивший положительное заключение о подготовленной диссертации.

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

16.5. Сопровождение выпускника осуществляется по его личному заявлению (Приложение 20), и оформляется локальным актом организации.

16.6. Заявление о сопровождении предоставляется выпускником в ЦПКВК **не позднее 30 календарных дней** после прохождения им итоговой аттестации, согласованное с научным руководителем, заведующим кафедрой и директором института.

16.7. Заявление о сопровождении рассматривается проректором, курирующим научную и научно-техническую деятельности в течение **30 календарных дней**.

16.8. На период сопровождения НИУ МГСУ:

– сохраняет выпускнику научного руководителя;

– предоставляет выпускнику доступ к информационно-образовательной среде и учебно-методическим материалам, библиотечным фондам и библиотечно-справочным системам Университета;

– может предоставить место в общежитии, при наличии соответствующего фонда.

В случае наличия потребности выпускника в общежитии, заявление в обязательном порядке дополнительно согласовывается с руководителем Объединенной дирекции общежитий.

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

16.10. Сопровождение выпускника осуществляется на безвозмездной основе.

16.11. НИУ МГСУ прекращает досрочно сопровождение выпускника с даты принятия его диссертации к защите диссертационным советом или по истечении срока сопровождения, и оформляет локальным нормативным актом.

17. Заключительные положения

17.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица Университета руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Минобрнауки России, Уставом и другими локальными нормативными актами Университета, в частях дополняющих и не противоречащих настоящему Положению.

Резерв

Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа-основания	Номера листов (страниц)		Дата введения изменения в действие	Подпись ответст-венного за внесение изменений
		Анну-лиро-ванных	Новых		

Лист рассылки

СК О ПВД 27 -120 - 2022
Порядок реализации образовательных программ по подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по требованиям ФГТ

Должность	Инициалы, Фамилия
Проректор	А.З. Тер-Мартиросян
Проректор	Т.Б. Кайтуков
Проректор	В.В. Галишникова
Проректор	О.В. Игнатьев
Начальник УНП	А.В. Дорошенко
Начальник ЦККОП	С.А. Семенова
И.о. директора ИГЭС	Н.А. Анискин
И.о. директора ИПГС	А.Р. Туснин
И.о. директора ИАГ	А.Ю. Казарян
Директор ИИЭСМ	Д.В. Спицов
Директор ИЭУКСН	А.К. Орлов
И.о. директора ИЦТМС	В.В.Филатов

Документ изъят:
Основание:

(Должность)	(Подпись)	(Дата)	(И. О. Ф.)

Приложение 1

Форма заявления о закреплении за кафедрой

Ректору НИУ МГСУ _____
от аспиранта 1 курса, обучающегося по
научной специальности_____
шифр и наименование

_____

_____
(ФИО аспиранта)

Заявление

Прошу Вас закрепить меня за кафедрой _____.
наименование кафедры

«____»_____20___г. _____ _____
(подпись) (расшифровка)

СОГЛАСОВАНО:

Директор института / зам. директора
института по научной работе _____ _____
(подпись) *(расшифровка)*

Зав. кафедрой _____ _____
(подпись) *(расшифровка)*

Предполагаемый научный
руководитель (при наличии)* _____ _____
(подпись) *(расшифровка)*

**согласование не является обязательным, только при наличии предполагаемого научного руководителя.*

Приложение 2

Форма заявления об изменении кафедры

Ректору НИУ МГСУ _____
от аспиранта _____ курса,
кафедры _____, обучающегося
по научной специальности _____
_____
_____
_____
ФИО аспиранта

Заявление

Прошу изменить мне кафедру с _____ на кафедру_____
в связи с тем, _____
_____.

«____» _____ 20__ г. _____/_____/
подпись ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Исходная кафедра:
Директор института
(зам. директора по
научной работе) _____ _____
подпись *ФИО*
«__»_____20__ г.

Заведующий кафедрой
_____ _____
подпись *ФИО*
«__»_____20__ г.

Научный руководитель
аспиранта _____ _____
подпись *ФИО*
«__»_____20__ г.

Принимающая кафедра:
Директор института
(зам. директора по
научной работе) _____ _____
подпись *ФИО*
«__»_____20__ г.

Заведующий кафедрой
_____ _____
подпись *ФИО*
«__»_____20__ г.

Научный руководитель
аспиранта
(при наличии) _____ _____
подпись *ФИО*
«__»_____20__ г.

Приложение 3

Форма заявления на зачет результатов обучения

Ректору НИУ МГСУ _____

от аспиранта _____ курса,

кафедры _____, обучающегося

по научной специальности _____

_____

_____

_____

ФИО аспиранта

Заявление

Прошу Вас зачесть результаты ранее полученного образования (обучения) в качестве результатов промежуточной аттестации при освоении основной профессиональной образовательной программы по научной специальности _____
(код)

_____

_____
(наименование научной специальности)

Документы _____ прилагаются.
об обучении/ об образовании и о квалификации/ о квалификации

«_____» _____ 20 г. Обучающийся _____

Приложение 4

Форма заявления о досрочном прохождении промежуточной аттестации

Проректору _____

от аспиранта _____ курса,
кафедры _____, обучающегося
по научной специальности _____
_____
_____
_____
ФИО аспиранта

Заявление

Прошу разрешить мне досрочно пройти промежуточную аттестацию по дисциплине/практике/научной деятельности _____
_____,
в связи с тем,_____
_____

«____»_____20___г. _____ _____
(подпись) (расшифровка)

СОГЛАСОВАНО*:

«____»_____20___г. _____ _____
(подпись) (расшифровка)

График прохождения промежуточной аттестации:

Дата	Время	Аудитория

* В части дисциплин заявление согласовывается с ведущим преподавателе, в части практика с научным руководителем, в части научного исследования с заведующим кафедрой, за которой закреплен аспирант.

Приложение 5

Форма заявления о назначении научного руководителя

Ректору НИУ МГСУ _____

от аспиранта _____ курса,

кафедры _____, обучающегося

по научной специальности _____

_____

_____

_____

ФИО аспиранта

Заявление

Прошу Вас назначить мне в качестве научного руководителя _____

ФИО научного руководителя

_____

«____»_____20__г. _____ _____

дата подпись расшифровка

Даю свое согласие быть назначенным на должность научного руководителя

«____» _____ 20__ г. _____ _____

подпись (расшифровка)

СОГЛАСОВАНО:

Директор института (зам. директора по научной работе) _____ _____

подпись расшифровка

Заведующий кафедрой _____ _____

подпись расшифровка

Приложение 6

Форма заявления о переназначении научного руководителя

Ректору НИУ МГСУ _____

от аспиранта _____ курса,

кафедры _____, обучающегося

по научной специальности _____

_____

_____

_____

ФИО аспиранта

Заявление

Прошу Вас переназначить мне научного руководителя _____

ФИО прежнего научного руководителя

_____на _____

ФИО нового научного руководителя

_____

«____»_____20__г. _____ _____

дата подпись расшифровка

Даю свое согласие быть назначенным на должность научного руководителя

«____» _____ 20__ г. _____ _____

подпись (расшифровка)

СОГЛАСОВАНО:

Директор института (зам. директора по научной работе) _____ _____

подпись расшифровка

Заведующий кафедрой _____ _____

подпись расшифровка

Прежний научный руководитель _____ _____

подпись расшифровка

Приложение 7

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института

_____ /_____/
подпись *ФИО*

«____» _____ 20__ г.

ГРАФИК КОНСУЛЬТАЦИЙ
научного руководителя по научной деятельности аспирантов
на _____ семестр _____ учебного года

Институт _____ Кафедра _____

Научная специальность_____
(*шифр и наименование научной специальности*)

Научный руководитель_____
(Ф.И.О. научного руководителя)

ФИО аспиранта	График		
	Дата†	Время‡ *(указывается время начала и конца консультации)*	Место проведения (ауд.)

Заведующий кафедрой _____ /_____/
подпись *ФИО*

† Дата указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ
‡ Время указывается в формате 10:00-11:00. Четко должно быть обозначено время начала и конца консультации).

Приложение 8

Форма ИПРА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
ЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор

_____ /_____/

«_____» _____ 20___

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ АСПИРАНТА

Фамилия, имя, отчество _____

Научная специальность _____
(шифр и наименование научной специальности)

_____

Основа обучения _____ Форма обучения _____
(указать: бюджет, контракт) *(указать: очная, заочная)*

Тема диссертации_____

_____

_____

отрасль науки_____
наименование отрасли наук

Тема утверждена приказом изменена приказом

«____»_____20___ г. №_____ «____»_____20___ г. №_____

Кафедра _____ Институт _____

Научный руководитель_____

_____
(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

Москва 20__

Приложение 8 (продолжение)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН АСПИРАНТА

Образовательный компонент	Наименование дисциплин, практики	Период выполнения *(учебный семестр)*	Форма промежуточной аттестации *(кандидатский экзамен / зачет)*
Дисциплины (модули)	История и философия науки		Кандидатский экзамен
	Иностранный язык _____		Кандидатский экзамен
	Педагогика и методика профессионального образования		
	Элективные дисциплины специализации:		
	Элективные дисциплины:		
Практика	Педагогическая практика		

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Итоговая аттестация	Форма проведения итоговой аттестации	Период выполнения *(учебный семестр)*

Составлено:

Аспирант

_____ «__»_____20__ г.
подпись, ФИО

Научный руководитель

_____ «__»_____20__ г.
подпись, ФИО

Согласовано:

Заведующий кафедрой

_____ «__»_____20__ г.
подпись, ФИО

Директор института (зам. директора по научной работе)

_____ «__»_____20__ г.
подпись, ФИО

Приложение 8 (продолжение)

План для научных специальностей, срок освоения которых составляет 3 года

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(общий план на весь срок обучения)

Содержание научной деятельности	Этапы научной деятельности (НД)					
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
Примерный % готовности диссертации	20%	40%	60%	80%	90 % (100%)	100%
Формулировка темы диссертации и ее обоснование. Обоснование актуальности научного исследования. Формулировка целей и задач научного исследования, научно-технической гипотезы. Оформление ИПРА.	+					
Составление (корректировка) предварительной программы исследований и структуры диссертации (содержания).	+	+				
Подготовка аналитического обзора		+				
Проведение теоретического и/или экспериментального исследования. Анализ результатов исследования.		+	+	+	+	
Подготовка заявок на получение охранных документов на объекты интеллектуальной собственности по результатам научного исследования			+	+	+	+
Сравнение результатов с ранее полученными.			+	+	+	
Формирование выводов научного исследования					+	
Представление результатов научного исследования на российских или международных научных конференциях		+		+	+	
Подготовка и публикация результатов исследования в журналах, включенных в перечень ВАК		+		+	+	
Формирование материалов (элементов, глав) диссертации		+	+	+	+	
Формирование тома диссертации. Оформление текста диссертации. Вычитка диссертации.					+	
Рецензирование диссертации						+
Корректировка диссертации по результатам рецензирования.						+
Представление законченной диссертации на заседание кафедры						+

Составлено:

Аспирант _____ «__»_____20__ г.
подпись, ФИО

Научный руководитель _____ «__»_____20__ г.
подпись, ФИО

Согласовано:

Заведующий кафедрой _____ «__»_____20__ г.
подпись, ФИО

Директор института (зам. директора по научной работе) _____ «__»_____20__ г.
подпись, ФИО

Приложение 8 (продолжение)

План для научных специальностей, срок освоения которых составляет 4 года

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(общий план на весь срок обучения)

Содержание научной деятельности	Этапы научной деятельности (НД)							
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Примерный % готовности диссертации	15%	30%	40%	50%	60%	80%	90 % (100%)	100%
Формулировка темы диссертации и ее обоснование. Обоснование актуальности научного исследования. Формулировка целей и задач научного исследования, научно-технической гипотезы. Оформление ИПРА.	+							
Составление (корректировка) предварительной программы исследований и структуры диссертации (содержания).	+	+						
Подготовка аналитического обзора	+	+	+					
Проведение теоретического и/или экспериментального исследования. Анализ результатов исследования.		+	+	+	+	+	+	
Подготовка заявок на получение охранных документов на объекты интеллектуальной собственности по результатам научного исследования						+	+	+
Сравнение результатов с ранее полученными.		+	+	+	+	+	+	
Формирование выводов научного исследования						+	+	
Представление результатов научного исследования на российских или международных научных конференциях		+		+		+		
Подготовка и публикация результатов исследования в журналах, включенных в перечень ВАК			+		+		+	
Формирование материалов (элементов, глав) диссертации		+	+	+	+	+	+	
Формирование тома диссертации. Оформление текста диссертации. Вычитка диссертации.							+	
Рецензирование диссертации								+
Корректировка диссертации по результатам рецензирования.								+
Представление законченной диссертации на заседание кафедры								+

Составлено:

Аспирант _____ «__»_____20__ г.
подпись, ФИО

Научный руководитель _____ «__»_____20__ г.
подпись, ФИО

Согласовано:

Заведующий кафедрой _____ «__»_____20__ г.
подпись, ФИО

Директор института (зам. директора по научной работе) _____ «__»_____20__ г.
подпись, ФИО

Приложение 8 (продолжение)

Обоснование выбора темы диссертации

_____

наименование темы диссертации

Актуальность темы исследования_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Объект и предмет исследований_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Цели и задачи исследования _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Научная новизна и практическая значимость исследования_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Аспирант _____ «___»_____20___ г.

подпись, ФИО

Научный руководитель _____ «___»_____20___ г.

подпись, ФИО

Приложение 8 (продолжение)

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ _____ КУРС (_____ семестр)

Наименование	Наименование дисциплин, практики, научной деятельности	Результаты аттестации
Дисциплины (модули)		
Практика		

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ по научной деятельности

Содержание научной деятельности	Отметка о выполнении
Формулировка темы диссертации и ее обоснование. Обоснование актуальности научного исследования. Формулировка целей и задач научного исследования, научно-технической гипотезы. Оформление ИПРА.	
Составление (корректировка) предварительной программы исследований и структуры диссертации (содержания).	
Подготовка аналитического обзора	
Проведение теоретического и/или экспериментального исследования. Анализ результатов исследования.	
Подготовка заявок на получение охранных документов на объекты интеллектуальной собственности по результатам научного исследования	
Сравнение результатов с ранее полученными	
Формирование выводов научного исследования	
Представление результатов научного исследования на российских или международных научных конференциях	
Подготовка и публикация результатов исследования в журналах, включенных в перечень ВАК	
Формирование материалов (элементов, глав) диссертации	
Формирование тома диссертации. Оформление текста диссертации. Вычитка диссертации.	
Рецензирование диссертации	
Корректировка диссертации по результатам рецензирования	
Представление законченной диссертации на заседание кафедры	

Заключение кафедры по результатам промежуточной аттестации:
Научное исследование _____ теме диссертации и _____ в соответствии с *соответствует / не соответствует* *выполняется / не выполняется*
индивидуальным планом научной деятельности.
Диссертационная работа выполнена на _____ %. Аттестовать с оценкой _____. *«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»*
Аттестация утверждена на заседании кафедры от «____»_____ 20 ___ г., протокол № _____.
Предложения и замечания кафедры по результатам промежуточной аттестации:

Научный руководитель _____ «___»_____20__ г.
подпись, ФИО

Заведующий кафедрой

_____ «___»_____20__ г.
подпись, ФИО

Директор института
(зам. директора по научной работе)

_____ «___»_____20__ г.
подпись, ФИО

Приложение 9

Распределение основных видов деятельности по этапам для научных специальностей, срок освоения которых составляет 3 года

Содержание научной деятельности	Этапы научной деятельности (НД)					
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
Примерный % готовности диссертации	20%	40%	60%	80%	90 % (100%)	100%
Формулировка темы диссертации и ее обоснование. Обоснование актуальности научного исследования. Формулировка целей и задач научного исследования, научно-технической гипотезы. Оформление ИПРА.	+					
Составление (корректировка) предварительной программы исследований и структуры диссертации (содержания).	+	+				
Подготовка аналитического обзора		+				
Проведение теоретического и/или экспериментального исследования. Анализ результатов исследования.		+	+	+	+	
Подготовка заявок на получение охранных документов на объекты интеллектуальной собственности по результатам научного исследования			+	+	+	+
Сравнение результатов с ранее полученными.			+	+	+	
Формирование выводов научного исследования					+	
Представление результатов научного исследования на российских или международных научных конференциях		+		+	+	
Подготовка и публикация результатов исследования в журналах, включенных в перечень ВАК		+		+	+	
Формирование материалов (элементов, глав) диссертации		+	+	+	+	
Формирование тома диссертации. Оформление текста диссертации. Вычитка диссертации.					+	
Рецензирование диссертации						+
Корректировка диссертации по результатам рецензирования.						+
Представление законченной диссертации на заседание кафедры						+

Приложение 10

Распределение основных видов деятельности по этапам для научных специальностей, срок освоения которых составляет 4 года

Содержание научной деятельности	Этапы научной деятельности (НД)							
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Примерный % готовности диссертации	15%	30%	40%	50%	60%	80%	90 % (100%)	100%
Формулировка темы диссертации и ее обоснование. Обоснование актуальности научного исследования. Формулировка целей и задач научного исследования, научно-технической гипотезы. Оформление ИПРА.	+							
Составление (корректировка) предварительной программы исследований и структуры диссертации (содержания).	+	+						
Подготовка аналитического обзора	+	+	+					
Проведение теоретического и/или экспериментального исследования. Анализ результатов исследования.		+	+	+	+	+	+	
Подготовка заявок на получение охранных документов на объекты интеллектуальной собственности по результатам научного исследования						+	+	+
Сравнение результатов с ранее полученными.		+	+	+	+	+	+	
Формирование выводов научного исследования						+	+	
Представление результатов научного исследования на российских или международных научных конференциях		+		+		+		
Подготовка и публикация результатов исследования в журналах, включенных в перечень ВАК			+		+		+	
Формирование материалов (элементов, глав) диссертации		+	+	+	+	+	+	
Формирование тома диссертации. Оформление текста диссертации. Вычитка диссертации.							+	
Рецензирование диссертации								+
Корректировка диссертации по результатам рецензирования.								+
Представление законченной диссертации на заседание кафедры								+

Приложение 11

Форма заявления об утверждении темы диссертации

Ректору НИУ МГСУ _____

от аспиранта _____ курса,

кафедры _____, обучающегося

по научной специальности _____

_____

_____

_____

ФИО аспиранта

Заявление

Прошу утвердить мне тему диссертации « _____

_____

_____ ».

Тема диссертации соответствует научной специальности _____,

шифр и наименование научной специальности

_____

отрасль науки – _____.

наименование отрасли науки

«____» _____ 20__ г. _____/_____/

подпись ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Директор института (зам. директора по научной работе) _____/_____/

подпись ФИО

Заведующий кафедрой _____/_____/

подпись ФИО

Научный руководитель _____/_____/

подпись ФИО

Приложение 12

Форма заявления на изменение темы диссертации

Ректору НИУ МГСУ _____

от аспиранта _____ курса,

кафедры _____, обучающегося

по научной специальности _____

_____

_____

_____

ФИО аспиранта

Заявление

Прошу изменить мне тему диссертации на « _____

_____

_____»,

в связи с тем,_____

_____

Тема диссертации соответствует научной специальности _____,

шифр и наименование научной специальности

_____

отрасль науки – _____.

наименование отрасли науки

«____» _____ 20__ г. _____/_____/

подпись ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Директор института (зам. директора по научной работе) _____/_____/

подпись ФИО

Заведующий кафедрой _____/_____/

подпись ФИО

Научный руководитель _____/_____/

подпись ФИО

Приложение 13

Форма заявления о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов

Место для электронной фотографии

Ректору НИУ МГСУ

П.А. Акимову

Заявление

Я, _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

гражданин _____ прошу прикрепить меня к НИУ МГСУ для сдачи
указать гражданство

кандидатского(их) экзамена(ов) без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических

кадров в аспирантуре по научной специальности _____

отрасли науки _____ с _____ по _____

для сдачи следующего(-их) кандидатского(-их) экзамена(-ов)

История и философия науки		
Иностранный язык		
Специальная дисциплина		

О себе сообщаю следующее:

Дата рождения: _____ (число и месяц) _____ (год) Пол: _____ (указать)

Документ, удостоверяющий личность и гражданство: _____

Серия: _____ Номер _____ Дата выдачи _____ Код подразделения: _____

Кем выдан: _____

Место рождения: _____

Адрес постоянной регистрации* (по паспорту): _____

Адрес фактического проживания: _____

Полученное высшее образование: _____
выбрать уровень

Наименование образовательной организации:			
Присвоенная квалификация:		Серия, номер и дата выдачи диплома	

Электронный адрес: _____ Мобильный тел.: _____

*указанный адрес постоянной регистрации и адрес электронной почты могут быть использованы НИУ МГСУ для направления юридически значимых сообщений.

Приложение 13 (продолжение)

Мною предоставлены следующие документы:	Отметка о наличии (да/нет)
• копия документа, удостоверяющего личность	да
• копия документа об образовании и о квалификации и приложения к нему (диплом специалиста или магистра)	да
• копия документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность (при необходимости создания специальных условий при приеме кандидатских экзаменов)	нет

выбрать из списка

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных мною для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Личная подпись _____

Проинформирован(-а) об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении, и за подлинность документов, подаваемых для прикрепления.

Личная подпись _____

Ознакомлен с правилами сдачи кандидатских экзаменов _____
подпись

Подтверждаю правильность заполнения заявления _____
подпись

Дата подачи заявления "____" _____ 20 __ г.

Приложение 14

Форма протокола

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ

заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена

от «____» _____ 20__ г.

Экзаменуемый _____
ФИО полностью

Направление подготовки (научная специальность) экзаменуемого (код/шифр и наименование): ___

_____

Наименование дисциплины: _____

Научная специальность (шифр и наименование), отрасль науки (наименование), по которой подготавливается диссертация: _____

_____

Состав комиссии	ФИО полностью	Должность	Ученая степень	Ученое звание
Председатель				
Зам. председателя				
Члены комиссии:				

Состав экзаменационной комиссии утвержден приказом от _____ № _____.

Вопросы:	Оценка

Решение экзаменационной комиссии (оценка) _____
цифрой (прописью)

Председатель комиссии _____/_____/
подпись *Фамилия ИО*

Зам. председателя комиссии _____/_____/
подпись *Фамилия ИО*

Члены комиссии _____/_____/
подпись *Фамилия ИО*

_____/_____/
подпись *Фамилия ИО*

_____/_____/
подпись *Фамилия ИО*

Приложение 15

Форма заявления о переводе на обучение по ИУП в ускоренные сроки

Ректору НИУ МГСУ _____

от аспиранта _____ курса,

кафедры _____, обучающегося

по научной специальности _____

_____

_____

_____

ФИО аспиранта

Заявление

Прошу Вас перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану в ускоренные сроки по научной специальности _____

_____

(код и наименование научной специальности)

в связи с тем, что _____

_____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1 выписку из протокола заседания кафедры от «____» _____ 20__ г. № _____.

2 _____

При формировании ИУП и ИКУГ прошу учесть планируемый срок освоения программы аспирантуры _____.

указать количество лет

Ознакомлен с нормативными документами, регламентирующими порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе в ускоренные сроки.

_____/_____/

подпись ФИО аспиранта

Аспирант _____/_____/

подпись ФИО аспиранта

«____» _____ 20__ г.

Приложение 16

Форма заявления на переаттестацию

Ректору НИУ МГСУ _____
от аспиранта _____ курса,
кафедры _____, обучающегося
по научной специальности _____
_____
_____
_____
ФИО аспиранта

Заявление

Прошу допустить к переаттестации по _____ «_____
(дисциплине (модулю), практике, НД)
_____»,
трудоемкость _____ ЗЕ, форма промежуточной аттестации зачет/зачет с оценкой/экзамен
(нужное подчеркнуть)

Обучающийся _____
(подпись)

I. Информация ЦПКВК

Основанием для переаттестации является результат освоения _____
(дисциплины (модуля), практики, НД)
«_____»
трудоемкостью (объемом) _____ ЗЕ (час.), аттестованной в _____
_____,
(наименование образовательной организации)
в _____ с оценкой _____.
(число и месяц (при наличии), год сдачи дисциплины) (цифрой и прописью)

Начальник ЦПКВК _____ _____
«_____»_____20 г. (подпись) (ФИО)

II. Заключение кафедры/ экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена/аттестационной комиссии
(нужное обвести)

_____ «_____
(Дисциплину (модуль), практику, НД)
_____
обучающемуся _____переаттестовать с оценкой _____
(можно/нельзя) (заполняется в случае переаттестации)
«_____» _____ 20 г.

Заведующий кафедрой/ Председатель экзаменационной комиссии/
Председатель аттестационной комиссии _____ _____
«_____» _____ 20 г. (подпись) (ФИО)

Приложение 17

Рецензия

_____
ученая степень, ученое звание рецензента

_____
ФИО рецензента полностью

на диссертацию _____
ФИО аспиранта полностью

на тему: _____

_____

1. **Актуальность избранной темы диссертации**
2. **Структура и содержание диссертации**
3. **Степень обоснованности научных положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в диссертации**
4. **Достоверность научных положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в диссертации**
5. **Научная новизна результатов исследования**
6. **Общее заключение по диссертации**
   - Качество изложения и оформления материалов диссертации
   - Самостоятельность исследования, личный вклад автора в науку
   - Публикации по теме диссертации в рецензируемых научных изданиях (в том числе из Перечня ВАК), полнота изложения материалов диссертации
   - Теоретическая и практическая значимость работы
   - Замечания, вопросы, предложения рецензента

Диссертация _____
ФИО аспиранта

соответствует научной специальности _____,
шифр и название научной специальности

отвечает критериям, установленным Положением о присуждении ученых степеней (постановление Правительства РФ № 842 от 24.09.2013 г. для диссертаций, представленных на соискание ученой степени кандидата _____наук, а ее автор заслуживает присуждения ученой степени кандидата _____ наук.

Рецензент

_____
должность

_____ _____ _____
место работы, адрес подпись ФИО рецензента

Подпись _____ заверяю.
ФИО рецензента

_____ _____ _____
должность подпись ФИО

Приложение 18

Форма заявления о досрочном проведении итоговой аттестации

Проректору _____
от аспиранта _____ курса,
кафедры _____, обучающегося
по научной специальности _____
_____
_____
_____
ФИО аспиранта

Заявление

Прошу предоставить мне возможность досрочного проведения итоговой аттестации, в связи с тем, что мною досрочно выполнены в полном объеме обязанности по освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы.

К заявлению прилагаю выписку из протокола заседания кафедры от «____» _____ 20__ г. № _____, подтверждающую факт завершения работы над диссертацией.

«____» _____ 20__ г. _____/_____/
подпись ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ЦПКВК[§] _____/_____/
подпись ФИО

Директор института (зам. директора по научной работе) _____/_____/
подпись ФИО

Заведующий кафедрой _____/_____/
подпись ФИО

Научный руководитель _____/_____/
подпись ФИО

[§] Начальник ЦПКВК личной подписью, подтверждает факт отсутствия академических задолженностей.

Приложение 19

Форма заявления о предоставлении каникул

Проректору _____

от аспиранта _____ курса,

кафедры _____, обучающегося

по научной специальности _____

_____

_____

_____

ФИО аспиранта

Заявление

В соответствии с частью 17 статьи 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» после успешного прохождения мною итоговой аттестации прошу предоставить мне каникулы в пределах срока освоения программы аспирантуры с _____ по _____ с сохранением места в общежитии / без сохранения места в общежитии *(нужное подчеркнуть)*.

«____» _____ 20__ г. _____/_____/

Приложение 20

Форма заявления о сопровождении выпускника

Проректору _____

от выпускника НИУ МГСУ,

кафедры _____,

_____

_____

ФИО аспиранта

Заявление

Прошу предоставить мне сопровождение для представления диссертации в совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, в том числе к предварительному рассмотрению.

«____» _____ 20__ г. _____/_____/

подпись ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Директор института (зам. директора по научной работе) _____/_____/

подпись ФИО

Заведующий кафедрой _____/_____/

подпись ФИО

Научный руководитель** _____/_____/

подпись ФИО

** Назначенный во время обучения в аспирантуре

Лист согласования

Внутренний документ "Порядок реализации образовательных программ по подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по федеральным государственным требован"

Ответственный: Бузякова Инна Валерьевна

Дата начала: 03.11.2022 15:11 Дата окончания: 09.11.2022 11:30 **Согласовано**

Должность	ФИО	Виза	Комментарий	Дата
Начальник	Семенова Светлана Анатольевна	Согласовано		09.11.2022 11:30

История

Дата начала: 01.11.2022 13:55 Дата окончания: 03.11.2022 10:08 **Не согласовано**

Должность	ФИО	Виза	Комментарий	Дата
Начальник	Семенова Светлана Анатольевна	Не согласовано	Не согласовано в части п.4.9 и п.5.25	03.11.2022 10:08

Дата начала: 05.10.2022 18:00 Дата окончания: 28.10.2022 16:38 **Согласовано**

Должность	ФИО	Виза	Комментарий	Дата
Управление внутреннего контроля	Попкова Ирина Михайловна	Согласовано		06.10.2022 10:35
Начальник	Семенова Светлана Анатольевна	Согласовано		11.10.2022 15:57
Проректор	Игнатьев Олег Владимирович	Согласовано		10.10.2022 10:41
Проректор	Кайтуков Таймураз Батразович	Согласовано		09.10.2022 10:34
Советник при ректорате	Сидоров Владимир Николаевич	Согласовано		07.10.2022 17:01
Проректор	Тер-Мартиросян Армен Завенович	Согласовано		06.10.2022 10:48
Начальник	Агафонова Вера Валерьевна	Согласовано		06.10.2022 10:44
Начальник	Дорошенко Анна Валерьевна	Согласовано		06.10.2022 10:42
Заместитель начальника	Яковлева Елена Александровна	Согласовано	с учетом внесенных изменений	28.10.2022 16:38

Дата начала: 13.09.2022 11:17 Дата окончания: 28.09.2022 19:58 **Не согласовано**

Должность	ФИО	Виза	Комментарий	Дата
Управление внутреннего контроля	Попкова Ирина Михайловна	Согласовано		15.09.2022 12:32
Начальник	Семенова Светлана Анатольевна	Согласовано		19.09.2022 12:59
Проректор	Игнатьев Олег Владимирович	Согласовано		15.09.2022 13:23
Проректор	Кайтуков Таймураз Батразович	Согласовано		16.09.2022 16:09
Советник при ректорате	Сидоров Владимир Николаевич	Согласовано		16.09.2022 14:55
Проректор	Тер-Мартиросян Армен Завенович	Согласовано		15.09.2022 17:36
Начальник	Агафонова Вера Валерьевна	Согласовано		20.09.2022 14:44
Начальник	Дорошенко Анна Валерьевна	Согласовано		15.09.2022 14:48

Начальник	Ваулин Владимир Викторович	Не согласовано	На сегодняшний день действуют следующие локальные нормативные акты Университета, регулирующие вопросы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре: - Положение о научных исследованиях аспирантов (СК О ПВД 50-17-2017); - Положение о научном руководителе лиц, осуществляющих подготовку диссертаций без освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (СК Н ПВД 22-120-2019); - Положение о руководстве научно-квалификационной работой (диссертацией) аспиранта (СК О ПВД 03-406-2020); - Положение о научном руководителе аспиранта (соискателя учёной степени) (СК О ПВД 08-415-2020); - Положение об экзаменационных комиссиях по приему кандидатских экзаменов по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре НИУ МГСУ (СК О ПВД 16-200-2015); - Положение о порядке прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов и сдачи кандидатских экзаменов в аспирантуре (СК О ПВД 15-200-2016); - Методические указания по выполнению и оформлению научно-квалификационной работы аспирантов НИУ МГСУ (СК О ПВД 64-17-2016); - Порядок проведения ГИА по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре НИУ МГСУ (СК О ПВД 67-17-2016); - Временный регламент проведения ГИА по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре НИУ МГСУ (СК О ПВД 09-406-2020) Проектом настоящего Положения определено существенное количество вопросов (процессов), зарегулированных вышеуказанными локальными нормативными актами. В этой связи, следует проанализировать действующие локальные нормативные акты, учесть их в настоящем проекте Положения и признать часть из них утратившими силу.	28.09.2022 19:58