

## ПРИНЯТО

Ученым советом  
федерального государственного  
бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Тюменский государственный  
институт культуры»  
Протокол

от «30» 03 20 17 г. № 7

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом федерального  
государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
высшего образования  
«Тюменский государственный  
институт культуры»  
от «04» 04 20 17 г. № 94

Ректор

 И.Г. Шишкин

## ПОРЯДОК

организации и осуществления образовательной деятельности  
по программам высшего образования – программам подготовки научно-  
педагогических кадров в аспирантуре

## **1. Общие положения**

**1.1.** Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Порядок) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный институт культуры» (далее – Институт) регламентирует правила освоения основных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Института.

**1.2** Порядок разработан в соответствии:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Уставом Института;

локальными нормативными актами Института.

**1.3.** В настоящем Порядке устанавливаются правила обучения в аспирантуре Института, аттестации аспирантов и соискателей ученой степени кандидата, указана организация работы кафедр с аспирантами.

**1.4.** Обучение аспирантов и прикрепление соискателей проводится по научным специальностям в соответствии с номенклатурой специальностей на профильных кафедрах Института, осуществляющих программы послевузовского профессионального образования.

**1.5.** Аспирантура является основной формой подготовки научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования.

**1.6.** Обучение в аспирантуре осуществляется по очной и заочной формам, а также в форме соискательства без зачисления в аспирантуру.

**1.7.** Общее руководство и контроль за работой аспирантуры осуществляют проректор, курирующий научное направление работы, ректор Института.

**1.8.** Непосредственное руководство и контроль за работой аспирантуры осуществляет проректор, курирующий научное направление работы в Институте.

**1.9.** Работу по организации подготовки научных кадров в Институте осуществляет отдел по научной работе и аспирантуре (далее – Отдел).

## **2. Обучение в аспирантуре**

**2.1.** Аспирант за время обучения в аспирантуре обязан:

полностью выполнить индивидуальный план;

сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине;

завершить работу над научно-исследовательской работой и представить ее на кафедру для получения соответствующего заключения за 6 месяцев до окончания срока обучения.

**2.2.** Аспиранты также должны пройти педагогическую практику в объеме 108 часов в течение всего периода обучения в аспирантуре. При этом педагогическая практика включает в себя следующие виды работ: учебная нагрузка; учебно-методическая, организационно-методическая. Виды работ и нормы времени определяются в соответствии с нормами времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава Института, при условии контроля данного вида деятельности со стороны научного руководителя.

**2.3.** Выполнение основных видов работ аспирантами устанавливается учебными планами.

**2.4.** Перечень работ, которые должен выполнить аспирант в течение всего периода обучения, а также результаты их выполнения, содержатся в индивидуальном плане аспиранта.

Индивидуальный план включает в себя следующие разделы: основные положения, общий план работы, рабочий план по годам подготовки.

Разделы индивидуального плана «основные положения», «общий план работы», «рабочий план первого года подготовки» заполняются аспирантом, и подписывается научным руководителем после одобрения темы диссертации Ученым советом Института. При этом тема диссертации представляется на Ученый совет вместе с кратким обоснованием.

Индивидуальный план представляется на утверждение проректору, курирующему научное направление работы Института.

Ежегодно на итоговой аттестации в индивидуальном плане отмечается результативность деятельности аспиранта в течение года (научным руководителем и заведующим кафедрой, руководителем научного подразделения) и утверждается проректором по учебной и научной работе. После аттестации аспирантом заполняется рабочий план на следующий год обучения.

После заполнения индивидуальный план сдается в Отдел (в сроки, устанавливаемые приказами ректора Института об аттестации аспирантов).

**2.5.** Выпускникам аспирантуры время обучения в очной аспирантуре засчитывается в стаж научно-педагогической и научной работы. Аспиранты, обучающиеся в очной аспирантуре, при условии выполнения индивидуального плана, имеют право быть зачисленными на штатную должность, либо выполнять работу на иных условиях оплаты.

**2.6.** Индивидуальный план работы аспиранта и тема будущей диссертации утверждается Ученым советом Института по представлению кафедр не позднее трех месяцев со дня зачисления. Индивидуальный учебный план и лист ежегодной аттестации заполняется аспирантом и представляется в аспирантуру после ежегодной аттестации не позднее 25 октября текущего года.

Аттестационные листы хранятся в личном деле аспиранта и являются основанием для перевода на следующий год или отчисления аспиранта.

Выполнение аспирантом утвержденного индивидуального плана контролирует научный руководитель, кафедра и руководитель направления.

**2.7.** Назначение научного руководителя определяется локальным нормативным актом Института.

**2.8.** Аспирантам, выполняющим научные исследования на стыке смежных специальностей, разрешается иметь двух научных руководителей или руководителя и консультанта, один из которых может быть кандидатом наук.

Количество аспирантов и соискателей, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется по согласованию с ректором Института.

**2.9.** Ежегодно аспирант отчитывается на заседании кафедры о проделанной работе за прошедший учебный год и аттестуется кафедрой и научным руководителем. Успешная аттестация аспиранта является основанием для перевода его на следующий год обучения. Аспирант, не выполняющий в установленные сроки индивидуальный план, отчисляется из аспирантуры приказом ректора Института.

**2.10.** Срок обучения в очной аспирантуре за счет средств федерального бюджета продлевается приказом ректора на время отпуска по беременности и родам, а также на период болезни продолжительностью свыше месяца при наличии соответствующего медицинского заключения в пределах средств стипендиального фонда.

**2.11.** Аспиранты, обучающиеся в очной аспирантуре за счет средств федерального бюджета, обеспечиваются стипендией в установленном размере.

**2.12.** Аспиранты для проведения работ по избранной теме научных исследований пользуются оборудованием, лабораториями, кабинетами, библиотекой, правом на командировки, в том числе и в зарубежные учебные заведения и научные центры, участие в экспедициях при наличии финансовой возможности. Аспирантам, принятым на основе

компенсации стоимости обучения, научные командировки и приобретение специальной литературы не оплачиваются.

**2.13.** Лица, обучающиеся по очной форме обучения, пользуются ежегодно каникулами продолжительностью два месяца. Аспирантам, окончившим очную аспирантуру и полностью выполнившим требования, изложенные в п. 3.1, предоставляется месячный отпуск.

**2.14.** Аспиранты, обучающиеся в аспирантуре по заочной форме обучения, имеют право на ежегодный дополнительный отпуск по месту работы продолжительностью тридцать календарных дней с сохранением средней заработной платы. К ежегодному дополнительному отпуску аспиранта добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места нахождения аспирантуры и обратно с сохранением среднего заработка. Указанный проезд оплачивает организация-работодатель.

Кроме того, аспиранты заочной формы обучения имеют право на один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере пятидесяти процентов получаемой заработной платы. Организация-работодатель вправе предоставлять аспирантам на четвертом году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы.

### **3. Порядок отчисления, восстановления и перевода аспирантов Института**

**3.1.** Аспирант подлежит отчислению из Института по следующим основаниям.

**3.1.1.** По уважительным причинам, в том числе:

по собственному желанию;

в связи с переводом в другое образовательное учреждение;

по состоянию здоровья (при наличии соответствующего медицинского заключения);

в связи с призывом для прохождения службы в Вооруженных Силах РФ (при наличии повестки из военного комиссариата).

Отчисление производится по личному заявлению аспиранта и представлению научного руководителя или заведующего кафедрой.

Отчисление производится в срок не более 2 недель после подачи заявления при отсутствии у аспиранта, обучающегося на месте по договору с оплатой стоимости образовательных услуг, задолженности по оплате.

**3.1.2.** По неуважительным причинам, в том числе:

за невыполнение индивидуального плана:

отчислению за невыполнение индивидуального плана подлежат аспиранты, не прошедшие аттестацию;

аспиранты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, представляются к отчислению из аспирантуры Института за невыполнение индивидуального плана;

в случае, если аспирант не прошел аттестацию, он должен написать объяснение в письменной форме о причинах невыполнения индивидуального плана. После чего на основании полученного от аспиранта объяснения в письменной форме, решения кафедры о неаттестации аспиранта, служебной записки научного руководителя и представления начальника Отдела готовится проект приказа об отчислении. Отсутствие предоставления аспирантом объяснения не является препятствием для отчисления;

за нарушение обязанностей, предусмотренных уставом Института и правилами ее внутреннего распорядка:

отчисление за нарушение аспирантом обязанностей, предусмотренных уставом Института и правилами ее внутреннего распорядка, является мерой дисциплинарной ответственности. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления может быть наложено на аспиранта Института по представлению начальника Отдела после получения от аспиранта объяснения в письменной форме. Объяснение должно быть представлено аспирантом в течение двух рабочих дней с момента получения такого требования.

Отсутствие предоставления аспирантом объяснения не является препятствием для отчисления;

дисциплинарное взыскание применяется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах. Днем обнаружения проступка, с которого начинается отсчет месячный срок, считается день, когда о нарушении стало известно начальнику Отдела.

за совершение противоправных действий на основании вступившего в законную силу приговора суда, которым аспирант осужден и лишен свободы либо приговорен к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

### **3.1.3.** В связи с окончанием срока обучения в аспирантуре Института:

аспиранты, полностью выполнившие индивидуальный план, сдавшие кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку и специальности и представившим диссертационную работу на кафедру для получения соответствующего заключения либо не выполнившие индивидуальный план, подлежат отчислению из аспирантуры Института.

в этом случае отчисление производится приказом ректора на основании заключения кафедры, в котором указывается формулировка причины отчисления.

### **3.1.4.** За нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг:

отчисление аспиранта, обучающегося на месте с оплатой стоимости обучения, возможно при нарушении заказчиком условий об оплате оказываемых услуг в порядке, установленном договором и настоящим Порядком. В случае просрочки оплаты оказываемых услуг более чем на 1 (один) календарный месяц аспирант предупреждается о возможном расторжении договора и отчислении. Уведомление осуществляется в письменной форме с указанием размера задолженности и срока ее ликвидации. Уведомление вручается аспиранту лично под расписку либо высылается в его адрес заказным письмом с уведомлением о вручении. В случае не ликвидированной задолженности в течение 15 календарных дней с момента отправки уведомления договор расторгается в одностороннем порядке, и аспирант подлежит отчислению, при этом заказчик не освобождается от обязанности оплаты уже фактически оказанных ему услуг;

отчисление за нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг производится приказом ректора Института на основании представления начальника Отдела и документов, подтверждающих факт уведомления.

Не допускается отчисление аспирантов по инициативе Института во время их болезни, за исключением случаев, предусмотренных законом.

**3.2.** Аспирант, отчисленный из аспирантуры до окончания срока обучения, может быть восстановлен на оставшийся срок обучения приказом ректора Института.

Аспирант, отчисленный из аспирантуры до окончания срока по уважительным причинам, может быть восстановлен на оставшийся срок обучения на места, финансируемые из средств федерального бюджета с согласия соответствующей кафедры и при наличии вакантных бюджетных мест.

Аспирант, отчисленный из аспирантуры до окончания срока по неуважительным причинам, может быть восстановлен на оставшийся срок обучения только на места с оплатой стоимости обучения.

При восстановлении в аспирантуру подается заявление на имя ректора, согласованное с научным руководителем и заведующим соответствующей кафедрой. К заявлению прилагаются все необходимые документы, предусмотренные п.п. 2.3. настоящего Порядка.

Восстановление аспиранта на оставшийся срок обучения производится в случае, если с момента его отчисления прошло, как правило, не менее 1 года и не более 3 лет.

**3.3.** Перевод аспирантов из одного высшего учебного заведения или научного учреждения в другое, либо с очной формы обучения на заочную и наоборот, осуществляется после первого года обучения приказом ректора Института на основании заявления аспиранта и решения кафедры или Совета факультета.

Основным условием перевода аспиранта из одной образовательной организации в другую должно быть согласие двух сторон, наличие средств у принимающей стороны; в заявлении аспиранта должны быть указаны причины перевода. При соблюдении указанных условий причин для отказа не может быть.

**3.4.** Академический отпуск аспирантам предоставляется продолжительностью сроком не более одного года.

На время отпуска по беременности и родам, предоставленного аспиранту на основании соответствующего медицинского заключения, срок обучения в аспирантуре как по очной, так и по заочной форме продлевается приказом ректора, в том числе аспирантам, обучающимся по договору с оплатой стоимости обучения.

Срок обучения в очной аспирантуре за счет средств федерального бюджета продлевается приказом ректора также на период болезни продолжительностью свыше месяца при наличии соответствующего медицинского заключения.

Аспиранты имеют право на отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет при представлении свидетельства о рождении ребенка по окончании отпуска по беременности и родам или с первого дня рождения ребенка с посещением учебных занятий согласно индивидуальному графику, согласованному с научным руководителем, заведующим кафедрой, деканом факультета и утвержденным проректором, курирующим научное направление работы Института.

**3.5.** Аспирант, отчисленный из аспирантуры до окончания срока обучения, может быть восстановлен на оставшийся срок обучения приказом ректора Института.

**3.6.** Перевод аспирантов с очной формы обучения на заочную и наоборот осуществляется по заявлению аспиранта приказом ректора при наличии средств.

#### **4. Подготовка кандидатских диссертаций в форме соискательства**

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

**4.2.** Соискатели, работающие над кандидатскими диссертациями, прикрепляются для сдачи кандидатских экзаменов и подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук к аспирантуре Института по соответствующим научным специальностям.

**4.3.** Прикрепление соискателей для подготовки и сдачи кандидатских экзаменов проводится на срок не более двух лет и для подготовки кандидатской диссертации – на срок не более трех лет.

Лица, не полностью использовавшие срок пребывания в качестве соискателей, могут быть прикреплены к аспирантуре Института на оставшееся время.

**4.4.** Для прикрепления к аспирантуре Института соискатель подает на имя ректора заявление. К заявлению прилагаются:

копия диплома (с приложением) государственного образца о высшем профессиональном образовании;

удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов, если они сданы;

копия паспорта (для заключения договора);

три фотографии размером 3x4 см;

удостоверений о сдаче кандидатских экзаменов.

Документ, удостоверяющий личность, и диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании предъявляются соискателем лично.

**4.5.** Прикрепление соискателей к аспирантуре Института проводится:

для сдачи кандидатских экзаменов в течение года;

для последующей работы над кандидатскими диссертациями в течение года, при условии сдачи кандидатских экзаменов по истории и философии науки и иностранному языку и наличии письменного согласия предполагаемого научного руководителя.

**4.6.** Ректор Института по представлению проректора, курирующего научное направление работы Института и на основании результатов собеседования соискателя с предполагаемым научным руководителем и заключения соответствующей кафедры издает

приказ о прикреплении соискателя с указанием срока прикреплении и утверждением научного руководителя.

В случае прикреплении соискателя только для сдачи кандидатских экзаменов, научный руководитель не утверждается. Тема реферата по истории и философии науки согласовывается со специалистами Института по отрасли наук экзаменуемого.

**4.7.** Соискатели представляют на утверждение кафедры согласованный с научным руководителем индивидуальный план в срок не позднее трех месяцев со дня прикреплении для подготовки диссертации.

**4.8.** Индивидуальный план подготовки диссертации и ее тема утверждаются Ученым советом по представлению кафедры в срок не позднее трёх месяцев со дня прикреплении для подготовки диссертации.

Соискатели периодически отчитываются и ежегодно аттестуются кафедрой. Соискатели, не выполнившие индивидуальный учебный план работы, подлежат отчислению.

**4.9.** Соискатели пользуются необходимым оборудованием, кабинетами, библиотеками по месту прикреплении.

**4.10.** Соискатели ученой степени кандидата наук сдают по месту прикреплении кандидатские экзамены по истории философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине.

**4.11.** Оплата труда научных руководителей производится из расчета 25 часов на одного соискателя в год.

**4.12.** Аспиранты и соискатели других образовательных организаций прикрепляются к аспирантуре Института для подготовки и сдачи кандидатских экзаменов, написания диссертационного исследования на условиях полной компенсации их стоимости, заключая соответствующий договор с Институтom.

Оплата по договору может осуществляться как по безналичному расчету, так и за наличный расчет. В случае, если оплату осуществляет организация или учреждение, договор заключается с руководителем организации или учреждения. Оплата за обучение – согласно сметы, утверждённой ректором 01 октября текущего года.

**4.13.** Прикрепление соискателей осуществляется в течение года.

## **5. Кандидатские экзамены**

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

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

**5.3.** Кандидатские экзамены в аспирантуре Института принимаются, как правило, один раз в год (июнь) в виде сессий продолжительностью один месяц. В случае представления диссертационной работы в диссертационный совет кандидатский экзамен может быть принят вне сроков сессии.

**5.4.** Комиссии по приему кандидатских экзаменов по каждой дисциплине организуются под председательством ректора. Члены приемной комиссии назначаются ее председателем из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров, включая научных руководителей аспирантов.

Комиссия правомочна принимать кандидатские экзамены, если в ее составе участвует не менее двух специалистов по профилю принимаемого экзамена, в том числе один доктор наук.

В состав комиссии по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки включаются специалисты, обеспечивающие реализацию дисциплины «История и философия науки» (не менее одного доктора философских наук), а также имеющие ученую степень специалистов профильной кафедры по истории отрасли науки, или

прошедших повышение квалификации по дисциплине «История и философия науки», а также специалисты по философии науки и техники.

В состав комиссии по приему кандидатского экзамена по иностранному языку могут быть включены представители кафедр высших учебных заведений и подразделений научных учреждений, организаций по специальности экзаменуемого, имеющие ученую степень и владеющие данным языком.

**5.5.** Кандидатские экзамены проводятся по усмотрению экзаменационной комиссии по билетам или без билетов. Для подготовки ответа соискатель ученой степени использует листы ответа со штампом Института, которые сохраняются после приема экзамена в течение года.

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

**5.7.** Уровень знаний соискателя ученой степени оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Критерий оценок по каждой дисциплине разрабатывается председателем предметной комиссии и утверждается ректором (проректором, курирующим научное направление работы в Институте).

**5.8.** О сдаче кандидатского экзамена выдается удостоверение установленной формы, а после сдачи последнего экзамена удостоверения о сдаче предыдущих экзаменов заменяется на единое удостоверение.

**5.9.** Повторная сдача кандидатского экзамена в течение одной сессии не допускается. В случае несогласия с решением экзаменационной комиссии, экзаменуемый может подать апелляцию. Порядок подачи и рассмотрения апелляции устанавливается локальным нормативным актом Института «Положение об апелляционной комиссии аспирантуры».

**5.10.** В случае неявки соискателя ученой степени на кандидатский экзамен по уважительной причине он может быть допущен ректором к сдаче кандидатского экзамена в течение текущей сессии.

## **6. Гарантии реализации права на образование, предоставляемые аспирантам и соискателям**

### **6.1. Право на получение отпуска:**

отпуск, предоставляемый лицам, допущенным к вступительным испытаниям в аспирантуру. Отпуск предоставляется с сохранением средней заработной платы по месту работы продолжительностью тридцать календарных дней. Данная норма распространяется на лиц, допущенных к вступительным испытаниям как на очную, так и заочную формы обучения в аспирантуре;

ежегодные дополнительные отпуска по месту работы для аспирантов, обучающихся в аспирантуре по заочной форме обучения. Такой отпуск продолжительностью 30 календарных дней предоставляется с сохранением средней заработной платы. К ежегодному дополнительному отпуску аспиранта добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места нахождения аспирантуры и обратно с сохранением средней заработной платы;

отпуск для завершения диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, он предоставляется по месту работы с сохранением заработной платы продолжительностью три месяца лицам, сочетающим основную работу с научной деятельностью, по рекомендации ученого совета Института с учетом актуальности научной работы, объема проведенных исследований, возможности завершения диссертации за время отпуска, с указанием времени и срока его предоставления;

еженедельный свободный от работы день в неделю предоставляется аспирантам, обучающимся в аспирантуре по заочной форме обучения, который аспирант заочной формы обучения может посвятить непосредственно послевузовскому профессиональному образованию. Один свободный день в неделю предоставляется аспиранту заочной формы



обучения с оплатой его в размере 50% получаемой заработной платы, но не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

#### **6.2. Право на стипендиальное обеспечение.**

Государственными стипендиями обеспечиваются лица, обучающиеся в аспирантуре по очной форме обучения на местах, финансируемых из средств федерального бюджета, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов и аспирантов Института.

Аспирантам, обучающимся по очной форме обучения, на период их болезни продолжительностью свыше одного месяца при наличии соответствующего медицинского заключения продлевается срок обучения и выплачивается стипендия в пределах средств стипендиального фонда Института.

#### **6.3. Иные гарантии права аспиранта и соискателя на образование.**

Аспиранты пользуются бесплатно оборудованием, лабораториями, учебно-методическими кабинетами, библиотеками, а также, при наличии средств, правом на командировки, в том числе в высшие учебные заведения и научные центры иностранных государств, участие в экспедициях для проведения работ по избранным темам научных исследований наравне с научно-педагогическими работниками Института.

Соискатели пользуются необходимым оборудованием, кабинетами, библиотеками и по месту прикрепления. Руководство Института оказывает им помощь в создании необходимых условий для работы над диссертациями.

### **7. Взаимодействие Отдела со структурными подразделениями Института по вопросам аспирантуры**

**7.1.** В процессе работы Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института и наиболее тесно с кафедрами, при которых функционирует аспирантура по соответствующим специальностям.

#### **7.2. Кафедры:**

**7.2.1.** В трехмесячный срок утверждают на своем заседании индивидуальные планы подготовки аспирантов и соискателей, темы диссертаций и представляют их на утверждение Ученому совету.

**7.2.2.** Ежегодно аттестуют аспирантов и соискателей. Выписки из протоколов заседания кафедр об аттестации и переводе аспирантов (соискателей) на следующий год обучения и листы ежегодной аттестации аспирантов (соискателей) представляют в Отдел до 1 октября текущего года.

**7.2.3.** Дают заключения на прикрепление соискателя к соответствующей кафедре для работы над кандидатской диссертацией.

**7.2.4.** С нового учебного года рекомендуют квалифицированных преподавателей для проведения занятий по иностранному языку, истории и философии науки и специальным дисциплинам с аспирантами и соискателями. Планируют нагрузку преподавателей для работы с аспирантами и соискателями в соответствии с действующими нормативами и обеспечивают учебный процесс.

**7.2.5.** Разрабатывают тематические планы и графики занятий по соответствующим дисциплинам учебного плана подготовки аспирантов и соискателей.

**7.2.6.** Готовят вопросы и экзаменационные билеты для проведения вступительных и кандидатских экзаменов.

#### **7.3. Отдел:**

**7.3.1.** Организует работу с заведующими кафедрами по направлению в аспирантуру Института и других образовательных организаций.

**7.3.2.** Контролирует своевременность составления и выполнения индивидуальных планов, утверждение тем диссертаций, аттестации кафедрой аспирантов и соискателей.

**7.3.3.** Организует подготовку и документальное обеспечение работы приемной комиссии, сдачи кандидатских экзаменов.

**7.3.4.** Контролирует проведение занятий, производит подбор преподавателей, согласовывает их нагрузку и условия оплаты труда с заведующими кафедрами и руководителями направлений.

#### **8. Заключительные положения**

**8.1.** Настоящий Порядок вступает в силу с момента принятия его Ученым советом Института и утверждения приказом ректора Института.

**8.2.** Изменения и дополнения в настоящий Порядок вступают в силу с момента принятия его Ученым советом Института и утверждения приказом ректора Института.

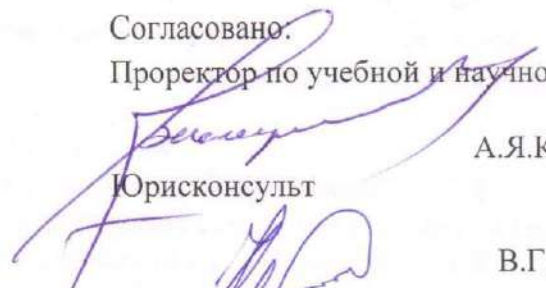
Проект вносит:

Начальник отдела  
по научной работе и аспирантуре

 Ю.В. Литкевич

Согласовано.

Проректор по учебной и научной работе

  
Юрисконсульт

А.Я.Криницкий

  
В.Г. Корякин