

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет» Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО «ПИМУ»
Минздрава России
от «30» сентября 2022 г. № 350/всл.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным
программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-
педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России

г. Нижний Новгород

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (далее - программы аспирантуры), требования к структуре программам аспирантуры, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов, порядок осуществления контроля за подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, порядок проведения итоговой аттестации по программам аспирантуры, а также порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры, при представлении ими диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее - диссертация) к защите.

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательными актами Российской Федерации:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;
- Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27 июля 2006г.;
- Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» № 127-ФЗ от 23 августа 1996г.;
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27 июля 2006г.;
- Федеральными государственными требованиями 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), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 951 от 20 октября 2021 г.;
- Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 2122 от 30 ноября 2021 г.;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 721 от 6 августа 2021 г.;
- Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 247 от 28.03.2014 г.,
- Уставом ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (далее – Университет, ПИМУ);

1.1. 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).

1.2. 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.

1.3. В рамках освоения программ аспирантуры аспирант, под руководством научного руководителя осуществляет научную (научно-исследовательскую) деятельность с целью

подготовки диссертации к защите.

1.4. В рамках осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности, 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.

1.5. В рамках осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности, аспирант имеет право на:

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

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

в) 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;

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

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

1.6. При реализации программы аспирантуры Университет оказывает содействие аспиранту в порядке, устанавливаемом организацией: в направлении аспиранта для участия в научных мероприятиях (конференциях, форумах, симпозиумах и т.д.), 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").

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

1.8. Университет вправе принять аспиранта на должность в соответствии со штатным расписанием, в том числе на должность научно-вспомогательного персонала, учебно-вспомогательного персонала, инженерно-технических работников, а также на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, и научного работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2. Организация и осуществление научного руководства подготовкой аспиранта

2.1. Научный руководитель аспиранта должен:

а) иметь ученую степень доктора наук, или в отдельных случаях по решению Университета ученую степень кандидата наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве,

признаваемую в Российской Федерации;

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

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

г) 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;

д) привлечение лиц, имеющих ученую степень кандидата наук, к научному руководству аспирантами, а также требования к публикациям, определяется регламентом работы проблемных комиссий Университета.

2.2. Научный руководитель осуществляет следующие функции:

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

б) осуществляет руководство научной (научно-исследовательской) 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;

в) консультирует аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите;

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

д) осуществляет контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности, в случае невыполнения учебного плана аспирантом информирует об этом заведующего отделом аспирантуры.

е) назначение научного руководителя осуществляется на основании письменного согласия кандидата на должность научного руководителя. (Приложение 1)

ж) если программой аспирантуры предусмотрено проведение аспирантом междисциплинарных научных исследований, аспиранту разрешается иметь научного руководителя и научного консультанта, в том числе одного из числа работников другой организации. Научный консультант должен иметь ученую степень кандидата наук, или ученую степень доктора наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации.

з) число аспирантов, научное руководство которыми одновременно осуществляет один научный руководитель, определяется на заседании Проблемных комиссий.

2.3. Назначение нового научного руководителя аспиранта может быть осуществлено по следующим основаниям:

- завершение трудовых отношений научного руководителя с ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России;

- письменное заявление научного руководителя с обоснованием причин замены.

2.4. На осуществление научного руководства аспирантом выделяются часы в соответствии с действующими в Университете нормами учебной нагрузки. Указанные часы входят в учебную нагрузку научных руководителей, являющихся штатными сотрудниками из числа профессорско-преподавательского состава ПИМУ или осуществляющих педагогическую деятельность на кафедрах ПИМУ по совместительству.

2.5 Порядок назначения научного руководителя, утверждения темы диссертации и индивидуального плана работы

а) Не позднее 2 недель после зачисления на обучение по программе аспирантуры приказом ректора аспиранты распределяются в подразделения Университета.

б) Не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры, на заседании Ученого совета Университета, аспиранту назначается научный руководитель, утверждается индивидуальный план работы, включающий индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план (далее - индивидуальный план работы), а также тема диссертации в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности Университета.

в) Особенности назначения научного руководителя Ученым советом Университета регламентируется Положением о Научном руководстве ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России;

Научный руководитель должен предоставить в отдел аспирантуры письменное согласие на научное руководство (Приложение 1).

г) для рассмотрения темы диссертации Ученым советом Университета аспиранту необходимо:

- предоставить в Проблемную комиссию Университета выписку из протокола заседания кафедры (НИИ, отдела Университетской клиники) об актуальности, новизне планируемой диссертации, ожидаемых результатов, с рекомендациями для рассмотрения на профильной научной проблемной комиссии (далее – проблемная комиссия);

- пройти проблемную комиссию в соответствии с расписанием заседаний проблемной комиссии;

- не позднее 3 рабочих дней после заседания проблемной комиссии предоставить в научную часть ПИМУ расширенную аннотацию диссертации и выписку из протокола заседания проблемной комиссии с рекомендацией рассмотрения вопроса об утверждении темы планируемой диссертации на заседании Ученого совета Университета.

- по итогам заседания Ученого совета ПИМУ обучающемуся выдается выписка из протокола заседания Ученого совета университета с решением об утверждении темы диссертации и индивидуального плана работы (или об отказе в утверждении, с указанием причин).

д) Для рассмотрения индивидуального плана работы Ученым советом Университета аспиранту необходимо:

- предоставить в отдел аспирантуры индивидуальный план работы, включающий индивидуальный план научной деятельности, согласованный с научным руководителем и индивидуальный учебный план, согласованный с научным руководителем и зав. отделом аспирантуры;

3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры

- 3.1. Освоение программ аспирантуры осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
- 3.2. Процесс освоения программ аспирантуры разделяется на курсы.
- 3.3. Освоение программ аспирантуры в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России осуществляется в очной форме.
- 3.4. Дата начала освоения программы аспирантуры определяется Университетом самостоятельно и утверждается на каждый год обучения приказом.
- 3.5. Объем программы аспирантуры (ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц. Зачетная единица для программ аспирантуры, разработанных в соответствии с федеральными государственными требованиями, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам.
- 3.6. Программа аспирантуры включает в себя научный компонент, образовательный компонент, а также итоговую аттестацию.
- 3.7. Программы аспирантуры разрабатываются Университетом в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре программ аспирантуры, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся, устанавливаемыми Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее - федеральные государственные требования);
- 3.8. Разработка и реализация программ аспирантуры осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.
- 3.9. 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.
- 3.10. Организация вправе установить направленность (профиль) программы аспирантуры в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами организации.
- 3.11. Программа аспирантуры включает в себя комплект документов, в которых определены требования к результатам ее освоения, содержащий план научной деятельности, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей) и практики.
- 3.12. 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.
- 3.13. Перечень этапов освоения образовательного компонента программы аспирантуры, распределение курсов дисциплин (модулей) и практики определяются учебным планом.
Элективные дисциплины являются обязательными для освоения аспирантом и включены в программу аспирантуры. Факультативные дисциплины не предусмотрены программой аспирантуры ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России;
- 3.14. В программе аспирантуры определяются планируемые результаты ее освоения - результаты научной (научно-исследовательской) деятельности, результаты освоения дисциплин (модулей), результаты прохождения практики.

3.15. Порядок разработки программ аспирантуры устанавливается Положением о порядке разработки и утверждения ООП ВО Университета.

3.16. Информация о программе аспирантуры, за исключением программ, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, размещается на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.17. При реализации программы аспирантуры Университет обеспечивает:

а) 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;

б) доступ к учебно-методическим материалам, библиотечным фондам и библиотечно-справочным системам, а также информационным, информационно-справочным системам, профессиональным базам данных, состав которых определен соответствующей программой аспирантуры, индивидуальным планом работы и отражен в рабочих программах дисциплин.

в) условия для подготовки аспиранта к сдаче кандидатских экзаменов;

г) проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в формах, устанавливаемых организацией;

д) условия для прохождения аспирантами практики;

е) проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации аспирантов и итоговой аттестации аспирантов.

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

- индивидуальный план научной деятельности формируется аспирантом совместно с научным руководителем.

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

3.21. Аспирант обязан добросовестно осваивать программу аспирантуры, выполнять индивидуальный план работы.

3.22. При освоении программы аспирантуры аспирант имеет право на зачет организацией результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, в том числе освоенных в других организациях.

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

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

3.24. При реализации программ аспирантуры Университет вправе использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

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

3.26. Программы аспирантуры реализуются организацией как самостоятельно, так и с использованием сетевых форм их реализации.

- сетевая форма реализации программ аспирантуры (адъюнктуры) обеспечивает аспирантам (адъюнктам) возможность освоения программы аспирантуры (адъюнктуры) и (или) отдельных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, предусмотренных программами аспирантуры (адъюнктуры) (в том числе различных вида, уровня и (или) направленности), с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

3.27. Освоение программы аспирантуры осуществляется в сроки, установленные федеральными государственными требованиями, вне зависимости от используемых Университетом образовательных технологий.

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

- аспиранту после прохождения итоговой аттестации предоставляются по его заявлению дополнительные каникулы в пределах срока освоения программы аспирантуры, по окончании которых производится отчисление аспиранта в связи с завершением освоения программы аспирантуры.

3.29. 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.

3.30. Организация освоения программ аспирантуры при использовании сетевой формы реализации указанных программ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами организации.

3.31. Срок получения высшего образования по программе аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья увеличивается организацией не более чем на один год по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры в пределах, установленных федеральными государственными требованиями, на основании письменного заявления аспиранта (Приложение 2).

3.32. 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, согласованному с его научным руководителем, аспиранту предоставляется возможность проведения досрочной итоговой аттестации (Приложение 3).

Заявление на досрочное прохождение итоговой аттестации представляется аспирантом в отдел аспирантуры не позднее трех месяцев до начала ее проведения. Дата проведения аттестации утверждается приказом ректора.

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

3.34. Порядок и условия восстановления в Университет аспиранта, отчисленного по инициативе Университета, определяются локальным нормативным актом ПИМУ.

4. Порядок осуществления контроля за подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и проведения итоговой аттестации по программам аспирантуры

Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом, а также решения вопросов:

- назначения аспиранту государственной стипендии, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- перевод аспиранта на следующий курс обучения;
- предоставления аспиранту возможности повторного прохождения аттестации;
- отчисления аспиранта как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана

Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации. Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются министерством науки и высшего образования РФ.

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

4.2. 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.

4.3. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин

(модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

а) сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации.

б) порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

в) научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности (Приложение 4).

г) 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 Университета.

д) 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. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации, за исключением кандидатских экзаменов, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов устанавливаются локальными нормативными актами Университета.

- аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из Университета как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

4.4 Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам аспирантуры.

Образовательный компонент:

4.4.1. Освоение каждой дисциплины (модуля), прохождение практики сопровождаются промежуточной аттестацией обучающихся.

4.4.2. Промежуточная аттестация обучающихся по программам аспирантуры может проводиться в форме экзаменов или зачетов.

4.4.3. Содержание и форма промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) отражается в рабочих программах соответствующих дисциплин (модулей).

Промежуточная аттестация аспирантов по дисциплинам «История и философия науки», «Иностранный язык» и дисциплине научной специальности, проводится в форме экзамена приравнивается к сдаче кандидатского экзамена.

4.4.5. Аспиранты проходят промежуточную аттестацию в строгом соответствии с учебным планом программы аспирантуры. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются графиком учебного процесса.

Промежуточная аттестация проводится два раза в год в периоды зачетно-экзаменационных сессий.

Расписание промежуточных аттестаций утверждается проректором по учебной и воспитательной работе в начале учебного года и размещается на официальном сайте Университета в сети Интернет.

4.4.6. Результаты промежуточной аттестации с оценками «отлично», «хорошо» и «зачтено» являются основанием для назначения государственной стипендии аспирантам, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

4.4.7. Основанием для допуска к промежуточной аттестации по отдельным дисциплинам (модулям) и практике является отсутствие текущей задолженности по соответствующим дисциплинам (модулям).

Допуск к промежуточной аттестации по отдельным дисциплинам (модулям) не зависит от наличия допуска к промежуточной аттестации по другим дисциплинам (модулям).

4.4.8 Право досрочного прохождения промежуточной аттестации предоставляется по личному заявлению аспиранта с приложением документа, подтверждающего наличие уважительной причины.

Досрочное прохождение промежуточной аттестации по дисциплине научной специальности возможно только в случае подготовки документов для подачи в диссертационный совет до срока прохождения соответствующей промежуточной аттестации. Для оформления приказа на досрочное прохождение промежуточной аттестации по дисциплине научной специальности необходимо предоставить в отдел аспирантуры заявление с визой научного руководителя.

4.4.9 Промежуточная аттестация аспирантов по дисциплинам «История и философия науки», «Иностранный язык» и дисциплине научной специальности проводится в форме экзамена. Состав экзаменационных комиссий для проведения промежуточной аттестации по данным дисциплинам утверждается приказом проректора по научной работе не менее чем за неделю до экзамена. Результаты оформляются в виде протоколов (Приложение 5).

Промежуточная аттестация по остальным дисциплинам проводится в форме экзамена или зачета преподавателем, ведущим занятия по дисциплине, и/или другими преподавателями по решению заведующего кафедрой. Результаты оформляются в зачетно-экзаменационных ведомостях.

Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем практики и оформляется в виде отчета о прохождении практики с выставлением качественной оценки «зачтено» или «не зачтено». (Приложение 6).

4.4.10 Документы, оформляемые при проведении промежуточной аттестации обучающихся по образовательному компоненту определяется локальными нормативными актами Университета.

Порядок ликвидации академической задолженности определяется Положением о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России;

Научный компонент:

4.4.11 Промежуточная аттестация научной деятельности аспиранта осуществляется на основании отчета о выполнении им индивидуального плана работы по этапам выполнения научного исследования.

4.4.12 Для прохождения промежуточной аттестации в структурном подразделении, аспирант представляет отчет за текущее полугодие. По итогам отчета аспиранта на заседании кафедры научный руководитель дает заключение о степени выполнения аспирантом индивидуального плана работы, в котором отражается уровень подготовки научной работы и сообщается о полученных научных результатах

4.4.13 На заседании Проблемной комиссии заслушивается отчет аспиранта о его научной (научно-исследовательской) деятельности за прошедший период.

4.4.14 Аттестация аспиранта на заседании Проблемной комиссии проводится в присутствии научного руководителя, который несёт ответственность за выполнение аспирантом индивидуального плана работы и своевременность предоставления отчетной документации. Если

научный руководитель отсутствует по уважительной причине на аттестации, то он обязан предоставить в письменном виде заключение о степени выполнения аспирантом индивидуального плана работы, в котором отражается уровень подготовки научной работы и сообщается о полученных научных результатах, а также дается рекомендация об аттестации или не аттестации аспиранта.

4.4.15 Аспирант считается аттестованным, если он выполнил индивидуальный план работы и имеет положительное заключение научного руководителя по материалам научно-исследовательской деятельности за отчетный период и положительное заключение по результатам заседания Проблемной комиссии, оформленное выпиской из протокола заседания Проблемной комиссии.

4.4.16 Проблемная комиссия по результатам аттестации может принять следующие решения:

аттестовать (индивидуальный план выполнен в полном объеме, соответствует предъявленным требованиям и заданиям, изложенным в индивидуальном плане);

аттестовать условно (если не выполнено хотя бы одно требование или задание, изложенное в индивидуальном плане, данное решение может быть принято только один раз за период обучения в аспирантуре);

не аттестовать (выполненный план работы не соответствует предъявленным требованиям и заданиям, которые представлены в индивидуальном плане, аспирант не может быть рекомендован к переводу на следующий период обучения).

4.4.17 Результаты промежуточной аттестации оформляются выпиской из протокола заседания Проблемной комиссии. Выписка из протокола заседания Проблемной комиссии вместе с отчетом аспиранта в течение 10 дней со дня проведения аттестации аспиранта предоставляются в отдел аспирантуры. Вместе с аттестацией корректируется план работы аспиранта на следующий семестр.

4.4.18 Промежуточная аттестация в конце каждого учебного года включает отчет аспиранта на заседании Проблемной комиссии Университета. По результатам отчета оформляется аттестационный лист (Приложение 7) с указанием номера протокола и даты заседания Проблемной комиссии, оценки за промежуточную аттестацию и характеристикой работы аспиранта от научного руководителя, осуществляющего контроль за выполнением индивидуального плана аспиранта. Аттестационный лист содержит сведения о промежуточной аттестации за отчетный период, включая результаты прохождения дисциплин, практики и научных исследований. Два экземпляра аттестационного листа, подписанных научным руководителем и заведующим кафедрой (подразделением), передаются в отдел аспирантуры не позднее последнего дня промежуточной аттестации. Отдел аспирантуры передает аттестационные листы в аттестационную комиссию, которая в течение 10 рабочих дней проводит аттестацию аспирантов.

Аттестационная комиссия утверждается приказом ректора на учебный год. В состав аттестационной комиссии входят председатель – проректор по учебной работе и два члена комиссии.

По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений, что фиксируется в аттестационном листе:

- аттестовать, рекомендовать продолжить обучение в аспирантуре (перевести на следующий курс обучения),

- аттестовать условно в связи с академической задолженностью по образовательному компоненту; рекомендовать продолжить обучение в аспирантуре, с установлением сроков ликвидации академической задолженности,

- не аттестовать в связи с академической неуспеваемостью или невыполнением плана

научной деятельности.

Оформленные аттестационные листы подписывают председатель и члены аттестационной комиссии.

4.4.19 Повторное прохождение промежуточной аттестации, завершающейся выставлением количественной оценки, с целью повышения полученной положительной оценки не разрешается.

4.4.20 Для обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по их личному заявлению создаются специальные условия для прохождения промежуточной аттестации, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ПИМУ.

4.4.21 Аспиранты, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, переводятся на следующий курс приказом ректора.

4.4.22 Аспирант может быть отчислен из Университета, если не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки.

4.4.23 Аспирант может быть отчислен из Университета, если не выполнил план научной деятельности, без предоставления возможности ликвидации задолженности.

4.4.24 Аспиранты, полностью выполнившие индивидуальный учебный план работы и прошедшие все этапы промежуточной аттестации, допускаются к итоговой аттестации.

4.5 Проведение итоговой аттестации

Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом "О науке и государственной научно-технической политике" и регламентируется работой Проблемных комиссий Университета.

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

4.5.2 Итоговая аттестация является обязательной.

4.5.3 Университет дает 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.

4.5.4 Форма и порядок проведения итоговой аттестации:

Для проведения итоговой аттестации аспирант представляет в Проблемную комиссию следующие документы:

- полный текст диссертации на бумажном носителе на правах рукописи;
- полный текст диссертации на электронном носителе;
- проект автореферата диссертации;
- список опубликованных и принятых к публикации учебных изданий и научных трудов, перечень которых согласовывается с ученым секретарем ПИМУ;
- документы, подтверждающие практическую ценность работы – акты внедрения результатов диссертационного исследования (при наличии);
- отзыв научного руководителя;
- отзыв научного консультанта (при наличии);

Диссертация должна быть научно-квалификационной работой, в которой содержится 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 должна быть написана автором самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты, и свидетельствовать о личном вкладе автора диссертации в науку.

Ответственность за наличие в диссертации заимствованного материала или отдельных результатов без ссылок на автора или источник заимствования, а также иных нарушений прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, предусмотренные частью IV Гражданского кодекса Российской Федерации, несет лично аспирант.

До итоговой аттестации Научная часть ПИМУ проводит комплексный анализ диссертации на наличие неправомерных заимствований. Отчет о проверке диссертации в системе «Антиплагиат» представляется аспирантом на заседание Проблемной комиссии.

Итоговая аттестация проводится на заседании Проблемной комиссии. На заседании могут быть приглашены члены соответствующего диссертационного совета, научно-педагогические работники, осуществляющие научные исследования в рамках научной специальности и (или) смежных научных специальностей представляемой диссертации, ведущие специалисты представителей работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) представители органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем заседания является председатель Проблемной комиссии. Исключение составляет рассмотрение диссертационной работы, выполненной под его руководством. В этом случае председатель назначается непосредственно на заседании Проблемной комиссии, путем открытого голосования членов проблемной комиссии.

Процедура итоговой аттестации предусматривает следующий регламент:

- председатель заседания объявляет тему диссертационного исследования и представляет аспиранта;
- председатель заседания или, по его решению, научный руководитель выступает с результатами комплексного анализа диссертации на наличие заимствований;
- аспирант выступает с докладом по содержанию диссертации;
- члены Проблемной комиссии задают вопросы аспиранту; аспирант отвечает на вопросы присутствующих;
- научный руководитель выступает с краткой характеристикой личностных и профессиональных качеств аспиранта;
- проходит научная дискуссия присутствующих на заседании по рассматриваемой диссертации, в ходе которой дается анализ и оценка ее результатов, положения диссертации оцениваются на предмет соответствия их критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

На заседании Проблемной комиссии принимается решение о прохождении или непрохождении аспирантом итоговой аттестации по программе аспирантуры. Решение Проблемной комиссии оформляется протоколом. Один экземпляр протокола хранится в Проблемной комиссии, второй передается в отдел аспирантуры для внесения в личное дело

аспиранта.

Результатом итоговой аттестации является заключение ПИМУ о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике», утверждаемое ректором ПИМУ. Заключение оформляется в трех экземплярах: один передается в отдел аспирантуры для внесения в личное дело аспиранта, два выдаются на руки аспиранту.

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.

Для подготовки заключения ПИМУ 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.

4.5.5 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.

4.5.6 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из организации 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 организации 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 организации, в том числе в случае ликвидации организации.

4.5.7 Отчисление из Университета осуществляется в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом организации.

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

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

4.5.9 Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение итоговой аттестации по программам аспирантуры.

5. Порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры, при представлении ими диссертации к защите

5.1. Университет вправе предоставить выпускникам сопровождение при представлении ими

диссертации к защите.

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

5.3. Сопровождение выпускника осуществляется по его личному заявлению (Приложение 8) на имя ректора Университета и оформляется приказом. Заявление о сопровождении представляется выпускником в Университет не позднее тридцати календарных дней после прохождения им итоговой аттестации.

5.4. На период сопровождения Университет предоставляет выпускнику доступ к инфраструктуре организации, в том числе к общежитиям, а также к информационно-образовательной среде и учебно-методическим материалам, библиотечным фондам и библиотечно-справочным системам в установленном в университете порядке.

5.5. Отдел аспирантуры и кафедры Университета оказывают 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. Комплект документов, представляемых в диссертационный совет для предварительного рассмотрения диссертации, может включать в себя:

- подтверждение размещения на сайте Института полного текста диссертации;
- заверенную копию документа о высшем образовании - свидетельства об окончании аспирантуры;
- отзыв научного руководителя.

5.6. В период сопровождения должны быть опубликованы статьи по теме диссертации, принятые к публикации во время обучения выпускника в аспирантуре.

5.7. В период сопровождения выпускник должен представить комплект документов в совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук для предварительного рассмотрения.

5.8. Взимание с выпускника платы за сопровождение не допускается.

6. Порядок перехода обучающихся, поступивших на обучение по ФГОС ВО, на программы аспирантуры, реализуемые в соответствии с ФГТ.

7.

6.1. Переход обучающихся по программам аспирантуры, принятых на обучение в соответствии с ФГОС ВО, на обучение по программам аспирантуры в соответствии с ФГТ, осуществляется на добровольной основе по личному заявлению аспиранта с визой научного руководителя (Приложение 9).

6.2. Указанное заявление подается в отдел аспирантуры не позднее, чем за один год до окончания нормативного срока обучения по соответствующей программе аспирантуры.

6.3. На основании заявления аспиранта издается приказ о переводе.

6.3. Аспирантам, перешедшим на обучение по программам аспирантуры в соответствии с ФГТ, утверждается новый индивидуальный план и производится зачет результатов освоения дисциплин (модулей) и практики в установленном в университете порядке.

7. Заключительные положения

7.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством РФ

Проректор по учебной и воспитательной работе




Е.С. Богомолова

Начальник УМУ



О.М. Московцева

Заведующий отделом аспирантуры



Е.А. Ермолина

Начальник юридического управления



А.В. Качко

Председатель первичной профсоюзной организации обучающихся



Л.А. Трефилова

Ректору ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава
России
Н.Н. Карякину

от _____

(должность)

(структурное подразделение)

(Ф.И.О.)

З А Я В Л Е Н И Е

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) предполагаемого научного руководителя в именительном падеже)

согласен/согласна быть научным руководителем _____ аспиранта

(фамилия, имя, отчество (при наличии), лица, подготавливающего диссертацию, в родительном падеже)

по диссертации на соискание ученой степени кандидата _____

(отрасль науки в родительном падеже, например: медицинских наук)

по научной специальности _____

(шифр и наименование научной специальности)

Даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем документе, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

«20» сентября 2022 г.
(дата)

(подпись)

Проректору по учебной и воспитательной
работе

От аспиранта

(ФИО)

кафедры

(структурное подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу увеличить срок получения высшего образования по программе аспирантуры с _____ г. по _____ г. (не более 1 года) в связи наличием у меня инвалидности и/или ограниченных возможностей здоровья.

Приложения (основания):

- 1.
- 2.

Дата

Подпись

Научный руководитель _____ ФИО/ Подпись

Ректору ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава
России
Н.Н. Карякину

От аспиранта _____

(ФИО)

(структурное подразделение)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти итоговую аттестацию досрочно, по следующим дисциплинам:

(прилагаемые документы)

Дата

Подпись

Научный руководитель _____ ФИО/ Подпись

\

ОТЗЫВ

Научного руководителя _____
(ученая степень, звание, ФИО)

на научную работу аспиранта _____
(фамилия, имя, отчество аспиранта)

(код и наименование направления подготовки, профиль подготовки)

На тему _____

Научная работа выполнена в объеме (стр.)

Характеристика научно-квалификационной работы:

Структура и основное содержание

Актуальность исследования

Объект и предмет исследования

Цель и задачи исследования

Научная новизна и теоретическая значимость исследования

Замечания и рекомендации

Результаты исследований аспиранта опубликованы:

(указать количество и объем в п.л. научных публикаций по теме исследования, в том

числе в изданиях, рекомендованных ВАК)

Научная работа аспиранта _____
(Ф.И.О.)

является/не является самостоятельным исследованием

На основании результатов научной работы рекомендую аттестовать / не аттестовать
аспиранта (Ф.И.О.)

Научный руководитель _____
(подпись) _____ (ФИО, ученая степень, звание)

« _____ » _____ 20__ г.

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Приволжский
исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

“УТВЕРЖДАЮ“

Ректор ФГБОУ ВО «ПИМУ»
Минздрава России

_____ Н.Н. Карякин
«_____» _____ 20__ года

ПРОТОКОЛ № _____

от «_____» _____ 20__ г.

заседания комиссии по приему
кандидатского экзамена

по специальной дисциплине

Состав комиссии
(утвержден приказом ректора № _____
от «_____» _____ 20__ г.)

Научная специальность
_____ шифр, наименование

Наименование отрасли науки, по которой сдан
кандидатский экзамен «медицинские науки»

	Ф.И.О.	Должность, степень, звание	Шифр специальности	Личные подписи
Председатель				
Заместитель председателя				
Члены комиссии:				

Фамилия, имя, отчество сдающего экзамен:

ПОСТАНОВИЛИ: кандидатский экзамен по специальной дисциплине

«.....» _____

(код специальности 3.1.4) сдан с общей оценкой _____

На экзамене были предложены следующие задания:

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Приволжский
исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

ПРОТОКОЛ № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

заседания комиссии по приему

кандидатского экзамена

по иностранному языку

Состав комиссии

(утвержден приказом проректора по учебной
работе № _____

от « _____ » _____ 20__ г.)

“УТВЕРЖДАЮ“

Проректор по учебной работе
ФГБОУ ВО «ПИМУ»

Минздрава России

_____ Е.С. Богомолова

« _____ » _____ 20__ года

Научная специальность

_____ шифр, наименование

Наименование отрасли науки, по которой сдан
кандидатский экзамен «.....»

	Ф.И.О.	Должность, степень, звание	Шифр специальности	Личные подписи

Фамилия, имя, отчество сдающего экзамен _____

ПОСТАНОВИЛИ: кандидатский экзамен по английскому языку сдан с общей оценкой

На экзамене были предложены следующие задания:

ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России

ОТЧЕТ

о прохождении педагогической практики

Фамилия имя отчество аспиранта _____

Научная специальность _____

кафедра _____

Курс ____ Форма обучения очная Год зачисления 20 ____

Место прохождения практики _____

(наименование учреждения, кафедры)

Руководитель практики _____

Ф.И.О. должность руководителя практики

Сроки прохождения практики « ____ » 20 ____ г. по « ____ » 20 ____ г.

Результаты выполнения индивидуального плана педагогической практики

№	Этапы практики	Трудоемкость, АЧ		Факультет, группа (количество часов)	Дата
		аудиторная работа	самостоятельная работа		
1.	Организационная работа				
2.	Консультации с руководителем практики				
3.	Методическая работа				
4.	Педагогическая работа				
5.	Воспитательная работа				
6.	Контрольный этап				

Основные итоги практики:

Виды проведенной работы

дата	Тема занятия (вид)	Количество часов	Содержание выполненной работы

Аспирант

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отзыв руководителя о прохождении педагогической практики
аспиранта. _____

Оценка (зачтено/незачтено) _____

Руководитель практики

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России

Аттестационный лист аспиранта

Фамилия Имя Отчество аспиранта _____

кафедра _____

Научный руководитель _____

Тема диссертационной работы _____

Год зачисления 20__ Курс _____

Результаты освоения образовательного компонента

Обязательные дисциплины	З.Е.	Сроки изучения дисциплин, дата экзамена (зачета); оценка

Результаты освоения научного компонента

	З.Е.	Сроки, оценка

Педагогическая практика

	З.Е.	Сроки, оценка
<i>(конкретизировать все виды деятельности в соответствии с программой практики)</i>		

Выписка из протокола заседания кафедры (подразделения).

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

(с указанием **оценки** работы, рекомендации на дальнейшее обучение)

Зав. кафедрой _____

Научный руководитель _____

Выписка из протокола заседания Проблемной комиссии от _____ 20__ г.

(Приложение к Аттестационному листу аспиранта).

Решение аттестационной

комиссии _____

Председатель аттестационной комиссии

Проректор по учебной работе

ФИО

Члены аттестационной комиссии:

Декан ФПСВК

ФИО

Зав. отделом аспирантуры

ФИО

Ректору ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава
России
Н.Н. Карякину

От аспиранта _____

(ФИО)

(структурное подразделение)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить сопровождение для представления диссертации к защите с _____ г. по _____ г. (не более 1 года).

Защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук планируется _____ . дата

Дата

Подпись

Научный руководитель _____ ФИО/ Подпись

Ректору ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава
России
Н.Н. Карякину

От аспиранта _____

(ФИО)

(структурное подразделение)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с образовательной программы высшего образования - программы подготовки научных научно-педагогических кадров в аспирантуре по ФГОС ВО _____ (шифр и наименование научной специальности) на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по ФГТ _____ (шифр и наименование научной специальности).

Дата

Подпись

Научный руководитель _____ ФИО/ Подпись