

УТВЕРЖДАЮ

Принято

Ректор МГМСУ им. А.И. Евдокимова

Ученым Советом

Протокол. № 4

_____ О.О. Янушевич

от «24» ноября 2015 г.

«26» ноября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АСПИРАНТУРЕ И ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2016 году ГБОУ ВПО «МГМСУ им.А.И.Евдокимова» Минздрава РФ

1. Общие положения

Прием в аспирантуру МГМСУ им.А.И.Евдокимова осуществляется в соответствии с существующими законодательными актами Российской Федерации. Основные документы, регламентирующие прием в аспирантуру МГМСУ им.А.И.Евдокимова: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ МОН РФ от 26.03.2014 № 233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», Приказ МОН РФ от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» и настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре МГМСУ им.А.И.Евдокимова (далее - Порядок).

Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре МГМСУ им.А.И.Евдокимова регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре МГМСУ им.А.И.Евдокимова, определяет перечень вступительных испытаний при приеме на обучение.

Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре МГМСУ им.А.И.Евдокимова осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица.

В рамках контрольных цифр приема выделяется квота целевого приема на обучение (далее - квота целевого приема).

К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре МГМСУ им.А.И.Евдокимова допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования - специалитет или магистратура.

Прием граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре МГМСУ им.А.И.Евдокимова проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.

При приеме в аспирантуру МГМСУ им.А.И.Евдокимова обеспечивается соблюдение прав граждан в области высшего образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре МГМСУ им.А.И.Евдокимова проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно.

Организация осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2. Сроки приема в аспирантуру МГМСУ им.А.И.Евдокимова для всех форм и основ обучения, российских и иностранных граждан

Прием в аспирантуру МГМСУ им.А.И.Евдокимова осуществляется на **очную и заочную (только контрактная форма) формы обучения**, для российских и иностранных граждан (за исключением иностранных граждан, поступающих на места в рамках квоты на образование в сроки, установленные Министерством образования и науки Российской Федерации) проводится в следующие сроки:

с 08 июня по 29 июня 2016 года.

Консультация и вступительные испытания для поступающих в аспирантуру будут проводиться с **30.06. по 07.07.2016 г.** по адресу: ул. Делегатская д.20/1

Прием от поступающих в аспирантуру, на места в рамках контрольных цифр приема, оригинала диплома специалиста или диплома магистра завершается не позднее **04 августа 2016.**

3. Прием документов

3.1. Форма подачи документов

Прием документов осуществляет Приемная комиссия МГМСУ им.А.И.Евдокимова (в помещении отдела аспирантуры и докторантуры).

Документы, необходимые для поступления, представляются одним из следующих способов:

а) представляются поступающим или доверенным лицом в отдел аспирантуры и докторантуры (в этом случае, доверенное лицо предъявляет выданную поступающим и оформленную в установленном порядке доверенность с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий). В этом случае поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов;

б) направляются через операторов почтовой связи общего пользования в приемную комиссию МГМСУ им.А.И.Евдокимова. В этом случае, документы принимаются, только если они поступили в организацию не позднее срока завершения приема документов – **до 29 июня 2016 г.**

3.2 Перечень документов

При приеме в аспирантуру МГМСУ им.А.И.Евдокимова поступающий подает следующие документы:

Обязательные к предоставлению документы:

- Заявление поступающего в аспирантуру (в заявлении поступающий обязан указать факт ознакомления и согласия с:
 - Лицензией на право образовательной деятельности;
 - Свидетельством о государственной аккредитации;
 - Порядком приема по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре МГМСУ;
 - правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения вступительных испытаний в аспирантуру МГМСУ;
 - тем, что аспирантам в МГМСУ места в общежитии НЕ предоставляются (за исключением случаев обучения иностранных учащихся по направлению Министерства образования и науки, а так же при наличии свободных мест);
 - тем, что Высшее профессиональное образование по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре получает впервые;
 - тем, что дата завершения представления оригинала документа о высшем образовании (при поступлении на места в рамках контрольных цифр); дата завершения представления сведений о согласии на зачисление, внесения оплаты и подписания договора (на места по договорам) - 4 августа 2016г.;
 - согласие на обработку его персональных данных;

- тем, что предупрежден(а) об ответственности за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых при поступлении, и подтверждаю это своей подписью.

- Анкета
- Оригинал и копия диплома о высшем профессиональном образовании и приложения к нему (копия диплома и приложения к нему должны быть заверены либо по месту выдачи диплома, либо нотариально). Для лиц, получивших образование за рубежом, включая граждан государств-участников СНГ, - копия соответствующего диплома, а также копия свидетельства об эквивалентности документов иностранных государств об образовании диплому, о высшем профессиональном образовании Российской Федерации, выданного Министерством образования и науки Российской Федерации.
 - Паспорт и его ксерокопия.
 - 2 шт. фотографии 3 x 4.
 - Список опубликованных научных работ, изобретений (заверенные по месту работы или учебы). В случае отсутствия представляется реферат.
 - Требования к реферату: Реферат по избранной специальности на темы, установленные профильными кафедрами и согласованные с предполагаемым научным руководителем. Реферат объемом 20-25 печатных страниц, формата А4. Структура реферата: содержание, введение, главы, заключение, список использованной литературы. Поля: слева 3 см, справа 1,5 см, сверху и внизу по 2 см.
 - Поступающие в аспирантуру проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем. Предполагаемый научный руководитель в письменном виде сообщает о результате собеседования в приемную комиссию, указывая мнение об актуальности предполагаемой темы научно-исследовательской работы, способности поступающего к возможному написанию диссертации (выписка из протокола кафедрального совещания по результатам собеседования поступающего в аспирантуру с предполагаемым научным руководителем и заведующим кафедрой)

Необязательные к предоставлению документы (поступающий в аспирантуру предоставляет по собственному усмотрению):

1. Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии у поступающего в аспирантуру, ранее сданных кандидатских экзаменов).
2. Документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях, результаты которых могут быть учтены приемной комиссией.

3.3. Формы отзыва документов

Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве.

Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

- а) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу,

комплект поданных документов передается указанному лицу. Указанное лицо имеет право получить указанные документы:

- до конца текущего рабочего дня - в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее, чем за 2 часа до конца рабочего дня;

- в течение первых двух часов следующего рабочего дня - в случае подачи заявления об отзыве документов менее, чем за 2 часа до конца рабочего дня (здесь и далее отчет рабочих дней осуществляется исходя из пятидневной рабочей недели с двумя выходными);

б) если в заявлении указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов.

4. Допуск к вступительным испытаниям

Для организации приема в аспирантуру МГМСУ им. А.И. Евдокимова формируется приемная комиссия. Председателем приемной комиссии является ректор университета. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируется положением о ней, утверждаемым руководителем организации.

Приемная комиссия обязана осуществлять контроль над достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации. Комиссия вправе отказать в допуске к вступительным испытаниям, если представленные поступающим документы не достоверны и/или отсутствует полный пакет необходимых для допуска к вступительным испытаниям документов.

Приемная комиссия рассматривает документы поступающих в аспирантуру МГМСУ им. А.И. Евдокимова. Решение о допуске к вступительным испытаниям в аспирантуру МГМСУ им. А.И. Евдокимова приемная комиссия доводит до сведения поступающего путем размещения на официальном сайте МГМСУ им. А.И. Евдокимова» по адресу <http://www.msmsu.ru/aspirantam-i-doktorantam> и на информационном стенде отдела аспирантуры и докторантуры (не позднее 01 июля 2016 г.).

5. Порядок проведения вступительных испытаний

5.1 Общий порядок проведения вступительных испытаний

Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми локальным актом МГМСУ им. А.И. Евдокимова.

Прием вступительных экзаменов в аспирантуру проводится экзаменационными комиссиями, назначаемыми председателем приемной комиссии.

Расписание вступительных испытаний доводится до сведения поступающих путем размещения информации на официальном сайте МГМСУ им.А.И.Евдокимова» по адресу <http://www.msmsu.ru/aspirantam-i-doktorantam> и на информационном стенде отдела аспирантуры и докторантуры.

Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

Вступительные испытания проводятся на русском языке.

Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

- - специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - специальная дисциплина);
- - иностранный язык;
- - философию.

Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

Вступительные испытания в МГМСУ им.А.И.Евдокимова могут проводиться в сочетании устной и письменной форм (по билетам, тестовым заданиям или в форме собеседования по вопросам, перечень которых находится на официальном сайте МГМСУ им.А.И.Евдокимова» по адресу <http://www.msmsu.ru/aspirantam-i-doktorantam>).

Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

Протоколы приема вступительных испытаний (и экзаменационные листы в случае письменной формы экзамена) после утверждения хранятся в личном деле поступающего в отделе аспирантуры и докторантуры.

Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте МГМСУ им.А.И.Евдокимова» по адресу <http://www.msmsu.ru/aspirantam-i-doktorantam> и на информационном стенде отдела аспирантуры и докторантуры не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

Пересдача вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные испытания действительны в течение календарного года.

Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах (если имеются) или индивидуально в период вступительных испытаний.

При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания организация возвращает поступающему принятые документы. Возврат документов осуществляет отдел аспирантуры и докторантуры на основании представленного экзаменационной комиссией акта об удалении.

Лица, забравшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

6. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставления указанной оценки без изменения.

При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве

голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

7. Зачисление в аспирантуру

По результатам вступительных испытаний на официальном сайте МГМСУ им.А.И.Евдокимова» по адресу <http://www.msmsu.ru/aspirantam-i-doktorantam> и на информационном стенде отдела аспирантуры и докторантуры размещаются пофамильные списки зачисленных.

На обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях. При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине. При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией организации.

Зачислению на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу подлежат поступающие, представившие оригинал документа специалиста или магистра не позднее конца рабочего дня, установленного в качестве даты завершения представления соответственно оригинала документа, установленного образца 4 августа 2016 г.

Зачислению на места по договорам об оказании платных образовательных услуг подлежат поступающие, давшие согласие на зачисление в форме заявления, внесшие оплату за обучение, а также заключившие договор установленной формы на оказание платных услуг не позднее конца рабочего дня, установленного в качестве даты завершения представления сведений о согласии на зачисление (4 августа 2016 г.).

Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению и не представившие в установленный срок (отозвавшие) оригинал диплома специалиста или диплома магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

Количество конкурсных мест в конкурсных списках на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу увеличивается на количество мест, равное числу поступающих, не представивших оригинал диплома специалиста или диплома магистра, а также на количество мест, оставшихся вакантными в пределах квоты целевого приема.

Сроки зачисления устанавливаются по решению организации с завершением зачисления не позднее, чем за 10 дней до начала учебного года. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится

после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы (за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 3.3 Порядка) либо не поступившему на обучение, в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении о приеме на обучение, в течение 20 рабочих дней соответственно после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

Приказ (приказы) о зачислении публикуются на официальном сайте МГМСУ им.А.И.Евдокимова» по адресу <http://www.msmsu.ru/aspirantam-i-doktorantam> и на информационном стенде отдела аспирантуры и докторантуры и будут доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

На каждого аспиранта формируется личное дело. Ответственность за формирование и хранение личного дела аспиранта несет отдел аспирантуры и докторантуры.

8. Особенности организации целевого приема

8.1. МГМСУ им.А.И.Евдокимова вправе проводить целевой прием в пределах установленных им контрольных цифр.

Квота целевого приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ежегодно устанавливается учредителями организаций.

Квота целевого приема устанавливается учредителем организации:

- а) по организации в целом;
- б) с детализацией либо без детализации по формам обучения;
- в) по направлениям подготовки.

В случае установления учредителем организации квоты целевого приема без детализации по формам обучения организация самостоятельно осуществляет детализацию квоты целевого приема.

Целевой прием проводится в пределах установленной квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого Университетом с заключившими договор о целевом обучении гражданином федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которых присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

8.2. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

- а) обязательства организации по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;
- б) обязательства органа или организации, указанных в пункте 8.1 Порядка, по организации производственной практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

В списке поступающих на места в пределах квоты целевого приема указываются сведения о заключивших договор о целевом обучении с поступающим органе или организации, указанных в пункте 8.1 Порядка.

В списке лиц, подавших заявления, и в списке поступающих на места в пределах квоты целевого приема не указываются сведения, относящиеся к приему на места в пределах квоты целевого приема в интересах безопасности государства.

Зачисление на места в пределах квоты целевого приема лиц, подготовка которых осуществляется в интересах безопасности государства, оформляется отдельным приказом (приказами), который не подлежит размещению на официальном сайте и на информационном стенде.

9. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

Зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется по направлениям, выданным Министерством образования и науки Российской Федерации, и оформляется отдельным приказом (приказами) организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ).

Соотечественники, проживающие за рубежом, являющиеся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637 (далее – Государственная программа), и члены их семей имеют

право на получение высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с Государственной программой.

Прием иностранных граждан в МГМСУ им.А.И.Евдокимова на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с данным Порядком. Прием документов осуществляется в следующие сроки:

- у иностранных граждан, поступающих на места в рамках квоты на образование в сроки, установленные Министерством образования и науки Российской Федерации;
- у иностранных граждан, поступающих на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг в сроки, аналогичные срокам поступления граждан РФ.

При подаче заявления (на русском языке) о приеме в организацию иностранный гражданин предоставляет следующие документы (в дополнение к документам, перечисленным в пункте 3.2 Порядка):

- копию паспорта иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- оригинал документа об образовании и (или) квалификации (далее – документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации) (или его заверенную в установленном порядке копию) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) в соответствии с частями 1-3 статьи 107 Федерального закона, а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оригинал свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) (или его заверенную в установленном порядке копию);
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);
- копии документов или иных доказательств, подтверждающих их принадлежность к соотечественникам, проживающим за рубежом, в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- свидетельство участника Государственной программы;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе;
- 4 фотографии поступающего.

Прием иностранных граждан в МГМСУ им.А.И.Евдокимова на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на основании результатов вступительных испытаний (за исключением приема иностранных граждан на обучение в рамках квоты на образование).

Зачисление иностранных граждан, поступающих на места в рамках квоты на образование, проводится в сроки, определяемые Министерством образования и науки Российской Федерации, на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в сроки, аналогичные срокам зачисления граждан РФ.

Прием иностранных граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется только в пределах квоты на образование с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

10. Подготовка и формы требования в аспирантуре

10.1. Порядок организации образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Программа аспирантуры разрабатывается в соответствии с образовательным стандартом и состоит из базовой части и вариативной части.

Базовая часть программы аспирантуры является обязательной вне зависимости от направленности программы аспирантуры, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом, и включает в себя дисциплины (модули), установленные образовательным стандартом, и итоговую (государственную итоговую) аттестацию.

Вариативная часть программы аспирантуры направлена на расширение и/или углубление компетенций, установленных образовательным стандартом, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных МГМСУ им. А.И. Евдокимова дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, и включает в себя дисциплины (модули) и практики, а также научно-исследовательскую работу в объеме, установленном МГМСУ им. А.И. Евдокимова. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью программы аспирантуры.

Обязательными для освоения обучающимся являются дисциплины (модули), входящие в состав базовой части программы аспирантуры, а также дисциплины

(модули), практики и научно-исследовательская работа, входящие в состав вариативной части программы аспирантуры в соответствии с направленностью указанной программы.

При реализации программы аспирантуры МГМСУ им. А.И. Евдокимова обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении программы аспирантуры и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) в порядке, установленном локальным нормативным актом МГМСУ им. А.И. Евдокимова. Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

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

10.2. Срок освоения образовательных программ высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Срок получения образования по программе аспирантуры:

- в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, устанавливается образовательным стандартом. Объем программы аспирантуры в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 зачетных единиц;

- в заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, срок обучения увеличивается на 1 год по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения. Объем программы аспирантуры в заочной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 45 зачетных единиц;

10.3 Общие требования к организации и проведению аттестации аспирантов.

В течение учебного года аттестация аспирантов проводится дважды в соответствии с графиком подготовки в аспирантуре.

Промежуточная аттестация.

Ведущие кафедры, в рамках подведения промежуточных итогов по научно – квалификационной работе ежегодно аттестуют аспирантов с учетом данных об участии аспиранта в конференциях, семинарах и т.д., о публикациях, заявках на изобретение и др. - промежуточная аттестация.

О дате проведения заседания кафедры научные руководители и аспиранты должны быть заранее проинформированы секретарем кафедры. Промежуточная аттестация проводится дважды за учебный год:

в январе - феврале и в мае – июне.

На заседание кафедры по аттестации аспирантов при необходимости могут, приглашаться специалисты по соответствующей научной специальности из других вузов, а также проректора.

Итоги промежуточной аттестации утверждаются заведующим ведущей кафедры.

В течение одной недели после окончания промежуточной аттестации кафедры представляют в отдел аспирантуры и докторантуры следующие документы:

- выписка из протокола заседания кафедры об аттестации или не аттестации аспирантов (с указанием причины, наличием затруднений и т.д.);
- индивидуальный учебный план с заключением научного руководителя и ведущей кафедры;
- отчет аспиранта о проделанной работе за отчетный период с визами заведующего кафедрой и научного руководителя.

Положительные результаты промежуточной аттестации являются основанием для издания приказов по контингенту аспирантуры (при условии отсутствия задолженности по оплате за обучение) о переводе аспирантов (на следующий год обучения, об отчислении по окончании срока обучения).

Аспиранты не прошедшие промежуточную аттестацию без уважительной причины (командировка, болезнь и т.п.), не выполняющие требования настоящего Положения, могут быть отчислены из аспирантуры по представлению заведующего кафедрой (научного руководителя) или начальника отдела аспирантуры и докторантуры изданием приказа об отчислении в связи с невыполнением плана подготовки и обучения в аспирантуре.

11. Общие требования к выпускнику аспирантуры

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

Научно-исследовательская часть программы должна:

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

12. Права и обязанности аспиранта

12.1. Права и обязанности аспиранта регламентируются Законодательством РФ и Уставом МГМСУ им.А.И. Евдокимова.

Аспиранты, обучающиеся в очной аспирантуре, пользуются ежегодно каникулами продолжительностью не менее 6 недель.

12.3. Аспирант работает по индивидуальному плану, утвержденному Ученым Советом факультета.

12.4. Аспиранты имеют право выбирать старост в аспирантских коллективах по факультетскому и земляческому принципам, участвовать в заседаниях кафедр, общефакультетских и общевузовских собраниях.

12.5. Срок обучения в очной аспирантуре за счет средств бюджета продлевается приказом ректора Университета 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. Порядок продления срока обучения в аспирантуре по заочной форме и, обучающихся на платной основе, находится в ведении Университета.

12.6. 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, прикрепленных к одному научному руководителю, определяется с его согласия ректором Университета и не должно превышать пяти на одного научного руководителя.

12.7. Аспиранты и докторанты пользуются бесплатным оборудованием, лабораториями, учебно-методическими кабинетами, библиотеками, а также 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.

Перевод аспирантов из одного высшего учебного заведения или научного учреждения, организации в другое, а также с очной формы подготовки на заочную и наоборот, осуществляется по заявлению аспиранта ректором Университета при наличии свободных мест.

12.8. Аспирант, обучающийся по очной форме, вправе освоить обязательный минимум содержания профессиональной программы, обеспечивающей получение дополнительной квалификации «Преподаватель высшей школы», если этот минимум не был освоен в процессе магистерской подготовки.

12.9. Ученый совет Университета и отдел аспирантуры и докторантуры осуществляют контроль, систематически заслушивая отчеты научных руководителей и их аспирантов.

13. Ответственность

Аспиранты несут ответственность в соответствии с Законодательством РФ и Уставом МГМСУ им. А.И. Евдокимова.

14. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства РФ и приказами ректора Университета.

Начальник отдела аспирантуры
и докторантуры, профессор

Э.А. Базибян