



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ивановский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО

ученым советом
(протокол № 10)
29 октября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
_____ И.В. Иванова
29 октября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

СМК II

	Должность	Фамилия, подпись	Дата
Разработал	Декан факультета подготовки медицинских кадров высшей квалификации	Уткина М.Н.	29.10.2024
Согласовал	Проректор (по образовательной деятельности)	Шишова А.В.	29.10.2024
	Проректор (по научно-исследовательской работе и международному сотрудничеству)	Жабурин М.В.	29.10.2024
	Начальник Центра менеджмента качества, лицензирования и аккредитации	Корягина И.И.	29.10.2024
	Ведущий юрист-консульт	Грабовенко Л.В.	29.10.2024
	И. о. председателя профсоюзного комитета	Пророкова М.В.	29.10.2024
	Председатель Совета студентов	Смирнов К.Р.	29.10.2024



Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные документы.....	3
3. Термины. Определения. Сокращения	3
4. Общие положения	4
5. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры.....	5
6. Порядок разработки и утверждения образовательных программ аспирантуры	6
7. Порядок назначения научного руководителя аспиранта.....	9
8. Порядок формирования и утверждения индивидуального плана работы аспиранта.....	10
9. Порядок утверждения темы диссертации.....	11
10. Порядок организации практики.....	11
11. Порядок зачета результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, а также результатов научной (научно-исследовательской) деятельности	13
12. Формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов.....	14
13. Порядок проведения итоговой аттестации.....	16
14. Заключительные положения.....	17
Приложение 1. Образец согласия на осуществление научного руководства аспирантом	18
Приложение 2. Образец заявления о зачете дисциплин (модулей), практики, результатов научно-исследовательской деятельности	19
Приложение 3. Образец заявления аспиранта о досрочной итоговой аттестации	20
Приложение 4. Образец заключения о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».....	21
Приложение 5. Образец справки об освоении (периоде освоения) программ аспирантуры.....	23



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) устанавливает основные требования к разработке программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программ аспирантуры), порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ивановский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение распространяется на основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемые в Университете.

2. Нормативные документы

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

- Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Минобрнауки России от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

- Приказом Минобрнауки России от 24 февраля 2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменений в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093»;

- Приказом Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30 июля 2020 г. «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Уставом Университета.

3. Термины. Определения. Сокращения

В настоящем Положении используются следующие термины, определения и сокращения:

ФГБОУ ВО Ивановский ГМУ Минздрава России, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ивановский государственный медицинский университет» Министерства



здравоохранения Российской Федерации;

ОП, образовательная программа, программа аспирантуры – основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

ФПМКВК – факультет подготовки медицинских кадров высшей квалификации;

РП – рабочая программа дисциплины (модуля) или практики;

УП – учебный план;

ФГТ – федеральные государственные требования к структуре программ аспирантуры, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся, устанавливаемые Министерством науки и высшего образования Российской Федерации;

ОС – оценочные средства.

4. Общие положения

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

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

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

4.3. 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.

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

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

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

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

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

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

4.5. При реализации программы аспирантуры Университет оказывает содействие аспиранту в порядке, устанавливаемом Университетом:



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 научных мероприятиях в рамках научного и научно-технического сотрудничества (стажировки, командировки, программы «академической мобильности»).

4.6. При реализации программы аспирантуры Университет обеспечивает:

условия для осуществления аспирантами научной (научно-исследовательской) деятельности в целях подготовки диссертации, в том числе доступ к информации о научных и научно-технических результатах по научным тематикам, соответствующим научной специальности, по которой реализуется программа аспирантуры, с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, и доступ к научно-исследовательской и опытно-экспериментальной базе, необходимой для проведения научной (научно-исследовательской) деятельности в рамках подготовки диссертации;

условия для подготовки аспиранта к сдаче кандидатских экзаменов;

проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям);

условия для прохождения аспирантами практики;

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

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

4.8. 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.

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

4.9. При освоении программ аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет реализует адаптированную программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких аспирантов.

5. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры

5.1. 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).

5.2. Освоение программ аспирантуры осуществляется на государственном языке Российской Федерации.



5.3. Освоение программ аспирантуры осуществляется в очной форме.

5.4. Выбор методов и средств реализации программы аспирантуры, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации программы аспирантуры осуществляется 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.

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

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.

5.6. Освоение программы аспирантуры осуществляется в сроки, установленные ФГТ, вне зависимости от используемых Университетом образовательных технологий.

5.7. Процесс освоения программ аспирантуры разделяется на курсы.

5.8. Учебный год в Университете для аспирантов начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану и календарному учебному графику. Если 1 сентября приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. Срок получения высшего образования по программам аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья увеличивается Университетом по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры в пределах, установленных ФГТ, на основании письменного заявления аспиранта.

6. Порядок разработки и утверждения образовательных программ аспирантуры

6.1. Программы аспирантуры разрабатываются Университетом в соответствии с ФГТ.

6.2. Программы аспирантуры разрабатываются по научным специальностям.

6.3. ОП разрабатывается до начала ее реализации.

6.4. Разработка программ аспирантуры осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

6.5. Университет вправе установить направленность (профиль) программы аспирантуры.

Направленность программы аспирантуры конкретизирует ориентацию программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяет ее предметно-



тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Перечень ОП аспирантуры различной направленности, реализуемых Университетом в рамках научной специальности, формируется деканом ФПМКВК по представлениям заведующих выпускающими кафедрами и утверждается ученым советом Университета.

6.6. Для координации деятельности по разработке ОП аспирантуры, созданию условий ее реализации в соответствии с требованиями ФГТ, подбору преподавательских кадров и контролю качества обучения аспирантов приказом ректора Университета назначается руководитель ОП.

Руководителем ОП может быть назначен декан факультета, заведующий выпускающей кафедрой либо иной представитель профессорско-преподавательского состава, занятый в реализации данной ОП, имеющий ученую степень и (или) отвечающий требованиям ФГТ по программам аспирантуры.

6.7. ОП аспирантуры представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который включает:

- общую характеристику программы аспирантуры;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик;
- оценочные материалы;
- методические материалы;
- иные компоненты, включенные в состав программы аспирантуры по решению

Университета.

6.8. Программа аспирантуры, разрабатываемая в соответствии с ФГТ, включает в себя научный компонент, образовательный компонент, а также итоговую аттестацию.

6.9. 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.

6.10. В общей характеристике ОП указываются:

- на титульном листе – уровень высшего образования, код и наименование научной специальности, направленность ОП (при наличии), форма обучения и срок освоения ОП;
- информация о руководителе, выпускающих кафедрах, разработчиках ОП;
- цель, задачи ОП;
- перечень планируемых результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, результаты освоения дисциплин (модулей), результаты прохождения практики;
- описание ресурсного обеспечения ОП, включая сведения о профессорско-преподавательском составе, материально-технической и информационно-методической среде вуза, необходимых для реализации ОП;
- иные сведения (по решению разработчиков ОП).

6.11. 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.

6.12 Учебный план определяет перечень этапов освоения образовательного компонента программы аспирантуры, распределение курсов дисциплин (модулей) и практики.

6.13. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

6.14. РП дисциплины (модуля) состоит из основной части и приложений.

Структура основной части РП дисциплины (модуля) включает следующие разделы:

I. Пояснительная записка.

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля).
2. Указание места дисциплины (модуля) в структуре ОП.
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).
4. Общая трудоемкость дисциплины.

II. Учебно-тематический план дисциплины.

III. Учебная программа дисциплины (модуля).

1. Содержание дисциплины (модуля):
2. Тематический план лекционного курса
3. Тематический план семинаров.
4. Тематический план практических занятий.

5. Образовательные технологии, в том числе перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

IV. Описание оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

V. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.

VI. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля), в т.ч. перечень учебной литературы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем, необходимых для освоения дисциплины (модуля).

VII. Описание материально-технического обеспечения по дисциплине (модулю).

Приложения к РП дисциплины (модуля) включают:

Приложение 1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или Программа кандидатского экзамена по дисциплине.

6.15. РП практики включает в себя:

1. Цели практики.
2. Указание вида, типа, способов и основных баз проведения практики.
3. Указание места практики в структуре ОП.
4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики:
5. Содержание практики с указанием объема в зачетных единицах и часах.
6. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике.

7. Характеристика форм отчетности и оценочных средств для промежуточной аттестации по практике.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик, в т.ч. перечень учебной литературы, перечень ресурсов информационно-



телекоммуникационной сети «Интернет», перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем, необходимых для прохождения практики.

9. Описание материально-технического обеспечения практики.

Приложения к РП практики включают:

Приложение 1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

6.16. ОС для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) или практике, являющийся обязательным приложением к РП дисциплины (модуля) или практики соответственно, включает в себя:

- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике – знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике;
- описание критериев и шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания.

6.17. Разработанная ОП аспирантуры рассматривается на ученом совете ФПМКВК, затем рассматривается и утверждается на ученом совете Университета.

6.18. Утвержденные ОП аспирантуры хранятся в бумажном виде в деканате ФПМКВК и в электронном виде - на выпускающей кафедре.

6.19. Информация о программе аспирантуры размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Порядок назначения научного руководителя аспиранта

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

7.2. Научный руководитель аспиранта должен соответствовать следующим требованиям:

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;

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

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

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

7.3. Выбор научного руководителя осуществляет научная часть, руководствуясь требованиями, предъявляемыми к научному руководителю.

7.4. Число обучающихся, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель, определяется ректором Университета.



7.5. Назначение научного руководителя осуществляется распорядительным актом Университета не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры.

Назначение научного руководителя осуществляется на основании письменного согласия научного руководителя (Приложение 1).

7.6. Научный руководитель:

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

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;

консультирует аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите;

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

осуществляет контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

7.7. Если программой аспирантуры предусмотрено проведение аспирантом междисциплинарных научных исследований или при реализации программы аспирантуры используется сетевая форма, аспиранту разрешается иметь двух научных руководителей или 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.

8. Порядок формирования и утверждения индивидуального плана работы аспиранта

8.1. Освоение программы аспирантуры осуществляется аспирантами по индивидуальному плану работы, включающему индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план.

8.2. 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.

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

8.4. Образец оформления индивидуального плана работы аспиранта размещен на сайте Университета в сети Интернет на странице деканата ФПМКВК.

8.5. Индивидуальный план работы аспиранта рассматривается на заседании выпускающей кафедры и утверждается деканом ФПМКВК не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры.

8.6. Контроль за выполнением аспирантом индивидуального учебного плана осуществляет деканат ФПМКВК.



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

9. Порядок утверждения темы диссертации

9.1. Тема диссертации должна быть направлена на решение актуальной задачи, имеющей существенное значение для соответствующей отрасли знаний.

9.2. Тема диссертации выбирается аспирантом при содействии научного руководителя в рамках научной специальности программы аспирантуры и основных направлений и комплексных тем научно-исследовательской деятельности Университета.

9.3. По выбранной теме диссертации составляется расширенная аннотация, включающая следующие разделы: актуальность темы, цель исследования, задачи исследования, объект исследования, дизайн исследования, методы исследования, научная новизна исследования, практическая значимость исследования, ожидаемые результаты, формы внедрения.

9.4. Расширенная аннотация рассматривается на заседаниях кафедры, проблемной комиссии по соответствующему профилю и этического комитета.

9.5. На рассмотрение ученого совета Университета представляется пакет документов, включающий расширенную аннотацию, выписку из заседания кафедры с рекомендацией к рассмотрению темы на проблемной комиссии, выписку из заседания проблемной комиссии с рекомендацией рассмотрения темы на заседании этического комитета, выписку из заседания этического комитета с рекомендацией утверждения темы на ученом совете Университета.

9.6. Тема диссертации утверждается приказом ректора по решению ученого совета Университета не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры.

10. Порядок организации практики

10.1. Целью практики является закрепление теоретических знаний, развитие практических умений и навыков, приобретение опыта в решении реальных профессиональных задач.

10.2. Практика проводится в соответствии с программой практики, которая является составной частью образовательной программы.

10.3. Образовательными программами предусмотрена педагогическая практика.

10.4. Практика аспирантов обеспечивается путем их участия в педагогической деятельности.

10.5. Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения;

- дискретно - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами времени для научной (научно-исследовательской) деятельности и проведения теоретических занятий.

10.6. Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится на базе выпускающей кафедры Университета (далее – база практики).



Выездной является практика, которая проводится за пределами города Иваново. Выездную практику на базе учреждения-заказчика может проходить аспирант, обучающийся по договору о целевом обучении.

10.7. Сроки проведения практики утверждаются деканатом ФПМКВК в соответствии с индивидуальным учебным планом и календарным учебным графиком.

10.8. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

10.9. Закрепление аспирантов за базами практической подготовки осуществляется приказом ректора.

10.10. Общее руководство практикой аспирантов осуществляет декан ФПМКВК.

10.11. Учебно-методическое руководство практикой осуществляют высококвалифицированный педагог, имеющий ученую степень и (или) ученое звание, и назначенный приказом ректора Университета и научный руководитель аспиранта.

10.12. Руководители практики:

- составляют рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвуют в распределении аспирантов по рабочим местам и видам работ;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным программой практики;
- оказывают аспирантам методическую помощь по вопросам прохождения практики;
- оценивают результаты прохождения практики аспирантами.

10.13. К прохождению практической подготовки допускаются аспиранты, успешно прошедшие необходимую теоретическую подготовку и имеющие навыки участия в педагогической деятельности.

10.14. Аспиранты в период прохождения практики:

- выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- регулярно ведут отчетную документацию по практике в соответствии с программой практики.

10.15. Во время прохождения педагогической практики аспиранты ведут дневник установленного образца (размещен на сайте Университета в сети Интернет на странице деканата ФПМКВК), отражающий основные виды работы по всем направлениям практики. После прохождения промежуточной аттестации дневник и отчет о практике сдаются в деканат ФПМКВК на хранение.

10.16. Результаты прохождения практик оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

10.17. По заявлению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности), если учет индивидуальных особенностей не препятствует выполнению программы практики.



11. Порядок зачета результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, а также результатов научной (научно-исследовательской) деятельности

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

11.2. До решения вопроса о зачете аспирант выполняет индивидуальный план работы в полном объеме.

11.3. Заявления с просьбой о зачете могут быть поданы лично обучающимися в деканат ФПМКВК или в виде электронного документа с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты деканата ФПМКВК с последующим предоставлением оригинала (Приложение 2).

11.4. Зачет осуществляется на основе анализа приложенных к заявлению обучающегося документов, подтверждающих освоение соответствующих дисциплин (модулей), прохождения практики, результаты научной (научно-исследовательской) деятельности. В случае представления копий документов они должны быть заверены в установленном порядке (подписью руководителя и печатью образовательного учреждения, выдавшего копию, или нотариально).

11.5. Документами, необходимыми для зачета результатов пройденного обучения, являются:

документы об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) квалификации, полученные в иностранном государстве (легализованные в установленном порядке и переведенные на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации),

документы об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документы, выданные иностранными организациями (справки, академические справки и иные документы), легализованные в установленном порядке и переведенные на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

сведения об апробации результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, печатные статьи,

акт проверки достоверности первичной документации.

11.6. Зачет проводится посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике, этапам научной (научно-исследовательской деятельности) образовательной программы, которую осваивает обучающийся, и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью), и осуществляется при установлении данного соответствия.

11.7. Решение о возможности зачета по дисциплинам (модулям), практикам, ранее освоенным (пройденным) обучающимся при получении высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии), принимает аттестационная комиссия на основании представленных документов. Решение принимается не позднее одного месяца с момента подачи заявления.

11.8. После проведения зачета вносятся корректировки в индивидуальный план работы аспиранта.



11.9. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию или отчислении до завершения освоения им образовательной программы записи о зачетных дисциплинах, практике, этапах научной (научно-исследовательской) деятельности вносятся в справку об обучении.

11.10. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части образовательной программы.

12. Формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов

12.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов предназначены для контроля качества освоения программ аспирантуры.

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

12.3. 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.

12.4. Текущий контроль успеваемости освоения дисциплин (модулей), прохождения практики включает в себя контроль выполнения аспирантами всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины (практики), в том числе письменные и устные ответы на практических занятиях, результаты тестирования, результаты освоения практических навыков, подготовку докладов и рефератов, выполнение контрольных работ, участие в деловых играх и других активных и интерактивных формах учебных занятий.

Формы текущего контроля успеваемости выбирает преподаватель учебной дисциплины (модуля), руководитель практики в соответствии с рабочей программой дисциплины (практики).

Результаты текущего контроля успеваемости учитываются преподавателями при проведении промежуточной аттестации аспирантов.

Решение вопроса о передаче отдельных элементов текущего контроля успеваемости аспирантов находится в компетенции преподавателя, ответственного за реализацию дисциплины (практики).

12.5. 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.

12.6. 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 Российской Федерации.

12.7. По другим дисциплинам (модулям), практике, этапам научной деятельности промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Прием зачетов проводится на последнем занятии по дисциплине, в последний день практики.



Список преподавателей, принимающих зачеты, и экзаменационные комиссии утверждаются приказом ректора Университета.

Аспиранты допускаются до сдачи зачетов и кандидатских экзаменов, если они в полном объеме освоили программу дисциплины и не имеют задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости.

12.8. Промежуточная аттестация проводится с использованием оценочных средств, которые позволяют наиболее эффективно контролировать результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики у аспирантов.

12.9. Форма, порядок проведения и оценивания зачетов и кандидатских экзаменов устанавливается в соответствии с указаниями в рабочей программе дисциплины (модуля), практики.

12.10. Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования проводится комиссионно в форме аттестации в конце каждого семестра.

Сроки проведения промежуточной аттестации и аттестационная комиссия утверждается приказом ректора Университета.

12.11. Перед аттестацией научный руководитель заполняет на аспиранта аттестационный лист, в том числе включающий его отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности (размещен на сайте Университета в сети Интернет на странице деканата ФПМКВК).

12.12. Аспирантам, которые не смогли пройти промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной соответствующим документом, могут быть установлены индивидуальные сроки сдачи отчетности.

12.13. 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.

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

12.14. Обучающие, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам (модулям) не более двух раз в сроки, определяемые Университетом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. О наличии болезни (временной нетрудоспособности) обучающийся обязан сообщить в деканат лично или через третьих лиц не позднее трех рабочих дней с начала отсутствия, предоставив копию документа, удостоверяющего временную нетрудоспособность. Оригинал документа предоставляется в деканат по окончании срока нетрудоспособности.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия, состав которой утверждается ректором Университета.

12.15. Кафедры обеспечивают организационные и методические условия для проведения промежуточной аттестации.

12.16. Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно.



12.17. 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.

13. Порядок проведения итоговой аттестации

13.1. Итоговая аттестация аспирантов предназначена для контроля результатов освоения программы аспирантуры.

13.2. Итоговая аттестация является обязательной.

13.3. Срок проведения итоговой аттестации устанавливается Университетом.

13.4. К итоговой аттестации допускаются аспиранты, в полном объеме выполнившие индивидуальный план работы, в том числе подготовившие диссертацию к защите.

13.5. В случае досрочного выполнения аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы при условии завершения работы над диссертацией и отсутствия академической задолженности по личному заявлению аспиранта (Приложение 3), согласованному с его научным руководителем, аспиранту предоставляется возможность проведения досрочной итоговой аттестации.

13.6. 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».

Оценка соответствия проводится в ходе доклада аспирантом основных результатов подготовленной диссертации и рецензирования диссертации назначенными не менее, чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации распоряжением проректора (по научно-исследовательской работе и международному сотрудничеству) двумя специалистами, имеющим ученую степень доктора или кандидата наук по научной специальности подготовки аспиранта.

13.7. Для проведения итоговой аттестации в Университете создается аттестационная комиссия, которая состоит не менее чем из 5 человек, включая председателя, секретаря и членов комиссии.

В Университете создается одна аттестационная комиссия с учетом научных специальностей подготовки аспирантов. Аттестационная комиссия состоит не менее чем из 5 человек.

Председателем аттестационной комиссии является проректор (по научно-исследовательской работе и международному сотрудничеству).

В комиссию должно входить не менее трех специалистов, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук по каждой научной специальности подготовки аспирантов.

Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Университета не позднее, чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации.

На итоговую аттестацию приглашаются также научный руководитель аспиранта и назначенные рецензенты. Рецензенты могут быть включены в состав аттестационной комиссии.

Основной формой деятельности аттестационной комиссии является заседание. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава комиссии. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в ее состав и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами.



В протоколе заседания аттестационной комиссии отражаются перечень заданных аспиранту вопросов и характеристика ответов на них, мнение научного руководителя о личном участии аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации, мнение рецензентов о представленной диссертации, мнение членов аттестационной комиссии о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссии хранятся в деканате ФПМКВК в течение 5 лет, затем передаются и хранятся в архиве Университета.

13.8. Университет дает заключение о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» (далее – заключение), которое подписывается ректором.

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

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

13.9. Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программам аспирантуры, не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается заключение (Приложение 4) и свидетельство об окончании аспирантуры.

13.10. Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также аспирантам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об освоении программ аспирантуры или о периоде освоения программ аспирантуры по образцу, самостоятельно установленному Университетом (Приложение 5).

Аспирантам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об освоении программ аспирантуры по образцу, самостоятельно установленному Университетом (Приложение 5), а также заключение, содержащее информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

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

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его принятия ученым советом Университета и утверждения ректором Университета.

14.2. Положение о порядке подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденное решением ученого совета от 24.05.2022 г. (протокол № 7), утрачивает силу с момента утверждения настоящего Положения.



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ивановский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК II
Версия 1
Дата 29.10.2024

Приложение 1

Образец согласия на осуществление научного руководства аспирантом

Ректору
ФГБОУ ВО Ивановский ГМУ
Минздрава России
д-ру мед. наук И.В. Ивановой

СОГЛАСИЕ

на осуществление научного руководства аспирантом, обучающимся по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Настоящим, я _____
фамилия имя отчество

ученая степень, ученое звание, должность, структурное подразделение
даю согласие на осуществление научного руководства

фамилия, имя, отчество аспиранта

по научной специальности _____

дата

подпись /расшифровка подписи/



Приложение 2

Образец заявления о зачете дисциплин (модулей), практики, результатов научно-исследовательской деятельности

Ректору ФГБОУ ВО Ивановский ГМУ
 Минздрава России
 д-ру мед. наук И.В. Ивановой
 аспиранта ____ года очной формы обучения
 по научной специальности

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу зачесть следующие дисциплины (модули), практику, изученные мной при обучении в _____

(полное наименование учебного заведения)

в период с 20__ г. по 20__ г.

№ пп	Из документа о предыдущем образовании		
	Наименование дисциплины (модуля), практики	Количество часов	Оценка
1.			
2.			
...			

Документ об образовании _____

прилагаю.

Прошу зачесть результаты научной (научно-исследовательской) деятельности, полученные мной при обучении в _____

(полное наименование учебного заведения)

в период с 20__ г. по 20__ г.

Подтверждающие документы _____

прилагаю.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ивановский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК II
Версия 1
Дата 29.10.2024

Приложение 3

Образец заявления аспиранта о досрочной итоговой аттестации

Ректору ФГБОУ ВО Ивановский ГМУ
Минздрава России
д-ру мед. наук И.В. Ивановой
аспиранта ____ года очной формы обучения
по научной специальности

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу провести досрочную итоговую аттестацию по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности ____

(шифр, название)

в связи с завершением работы над диссертацией и выполнением индивидуального плана работы при отсутствии академической задолженности.

(дата)

(подпись)

/_____/_____
(расшифровка подписи)

Отчет аспиранта _____
(Ф.И.О. полностью)

о подготовке диссертации заслушан на заседании кафедры _____

(протокол № _____ от _____).

Необходимость проведения досрочной итоговой аттестации подтверждаю.

Научный руководитель _____
(подпись)

/_____/_____
(расшифровка подписи)

(дата)



Приложение 4

Образец заключения о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО Ивановский ГМУ

Минздрава России

« _____ » _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Ивановский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Диссертация « _____ »
(название)

выполнена на кафедре _____
(название)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО Ивановский ГМУ Минздрава России).

В период подготовки диссертации аспирант _____
(фамилия, имя, отчество – полностью)

обучался по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности _____.
(шифр, название)

Кандидатские экзамены сданы в 20 _____ г. в _____.
(название образовательного учреждения высшего образования)

Научный руководитель – _____.
(фамилия, имя, отчества – полностью, место работы, должность)

По итогам обсуждения принято следующее заключение:

1. Актуальность исследования
2. Личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации
3. Степень достоверности результатов проведенных исследований
4. Научная новизна исследования



5. Практическая значимость исследования

6. Ценность научных работ аспиранта, полнота изложения материалов диссертации в работах, принятых к публикации и (или) опубликованных аспирантом

7. Соответствие диссертации требованиям, установленным в соответствии с федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»

8. Научная специальность и отрасль науки, которым соответствует диссертация

Заключение принято на заседании аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Присутствовало на заседании ____ человек.

Результаты голосования:

«за» - ____ чел., «против» - ____ чел., «воздержалось» - ____ чел.

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель
аттестационной комиссии _____ (подпись) (_____)
(фамилия, имя, отчество – полностью, ученая степень,
ученое звание, наименование структурного
подразделения, должность)



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ивановский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК II
Версия 1
Дата 29.10.2024

Приложение 5

Образец справки об освоении (периоде освоения) программ аспирантуры
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ивановский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

**СПРАВКА
ОБ ОСВОЕНИИ (ПЕРИОДЕ ОСВОЕНИЯ) ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ**



Регистрационный номер	<input type="text"/>	Дата выдачи	<input type="text"/>
Фамилия Имя Отчество	<input type="text"/>		
Дата рождения	<input type="text"/>		
Предыдущий документ об образовании	<input type="text"/>		
Сведения о зачислении в образовательную организацию	<input type="text"/>		
Сведения об отчислении из образовательной организации	<input type="text"/>		
Научная специальность и отрасль науки, по которым подготавливалась диссертация	<input type="text"/>		
Уровень образования	<input type="text"/>		
Нормативный срок освоения образовательной программы по очной форме обучения	<input type="text"/>		

Сведения об освоении образовательной программы

Наименование дисциплины (модуля), практики, разделов образовательной программы	Зачетные единицы	Общее количество часов	Оценка
...			
...			
...			
...			
...			
...			
...			
...			
...			
Всего:			
В том числе контактная работа:			

Ректор _____ /И.О. Фамилия/
 Декан факультета подготовки медицинских кадров
 высшей квалификации _____ /И.О. Фамилия/

М.П.



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ивановский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК II
Версия 1
Дата 29.10.2024