

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Физический институт им. П.Н. Лебедева Российской академии наук**

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

Ученым советом ФИАН
Протокол № 03/17 от 03.04.2017 г.

Ученый секретарь ФИАН
_____ Колобов А.В.



_____ Колачевский Н.Н.
« 3 » 04 2017г.

**Положение
об аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Физического института им. П.Н. Лебедева Российской академии наук**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аспирантура Федерального государственного бюджетного учреждения науки Физического института им. П.Н. Лебедева Российской академии наук (ФИАН) является формой высшего образования - подготовкой кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Аспирантура ФИАН (далее – аспирантура) осуществляет свою деятельность на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"^{<1>}, Устава ФИАН, настоящего Положения и Лицензии, а также решений Ученого совета ФИАН и локальных нормативных актов ФИАН.

1.3. Обучение в аспирантуре проходит в очной или заочной форме, на бюджетной или внебюджетной основе.

1.4. Непосредственная организация работы аспирантуры осуществляется отделом аспирантуры.

1.5. Отдел аспирантуры осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ФИАН.

1.6. Положение об аспирантуре ФИАН утверждается директором ФИАН.

1.7. Результаты подготовки научных кадров в аспирантуре рассматриваются на Ученом совете ФИАН.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АСПИРАНТУРЫ

2.1. На отдел аспирантуры возлагается функция непосредственной организации работы аспирантуры в аспирантуре, обеспечивающая высокое качество подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. В том числе:

- создание условий для обучения и проживания аспирантов;
- организация приёма вступительных экзаменов в аспирантуру;
- организация образовательного процесса;

- организация приёма кандидатских экзаменов;
- контроль за выполнением индивидуальных учебных планов аспирантов;
- контроль за работой аспирантов в подразделениях ФИАН;
- подготовка приказов о зачислении и отчислении из аспирантуры и назначении научных руководителей, о составе и условиях работы аспирантско-стажерской комиссии и других комиссий аспирантуры;
- учет, хранение и ведение документов аспирантуры.

2.2. Для выполнения этих функций создается аспирантско-стажерская комиссия (АСК) из числа сотрудников, представляющих все отделения ФИАН. Состав аспирантско-стажерской комиссии определяется приказом ФИАН.

На АСК также возлагаются функции:

- приемной комиссии,
- аттестационной комиссии,
- комиссии по вопросу прикрепления экстернов для сдачи кандидатских экзаменов,
- комиссии по вопросу прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ аспирантуры,
- комиссии для конкурсного отбора в докторантуру.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ФИАН ПО ПОДГОТОВКЕ АСПИРАНТОВ

3.1. Научные подразделения ФИАН участвуют совместно с отделом аспирантуры в подготовке аспирантов.

3.2. На научные подразделения ФИАН возлагаются следующие основные функции по подготовке аспирантов:

- привлечение на работу аспирантов, к выполнению научно-исследовательских работ в рамках государственных заданий, грантов и договоров;
- обеспечение норм охраны труда;
- создание условий для научно-исследовательской работы, самостоятельной подготовки по теме диссертации и педагогической практики;
- взаимодействие с отделом аспирантуры по всем вопросам, связанным с образовательным процессом, в том числе и через своего представителя в АСК.

4. ПРАВИЛА ПРИЕМА В АСПИРАНТУРУ <2>

4.1. Претенденты на прием в аспирантуру.

4.1.1. К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие высшее образование (специалитет или магистратура).

4.1.2. ФИАН осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- раздельно по очной, заочной формам обучения;
- раздельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- раздельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты.

4.1.3. Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре на бюджетной основе, а также отчисленные из аспирантуры досрочно за совершение противоправных действий или невыполнение индивидуального плана, не имеют права вторичного обучения в аспирантуре на бюджетной основе.

4.2. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией (аспирантско-стажерской). Секретарь приемной комиссии,

организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

4.3. Прием документов в аспирантуру проводится два раза в год в сроки, устанавливаемые приказами по ФИАН.

Объявление о приеме в аспирантуру и правила приема размещается на сайте аспирантуры.

4.4. Поступающий вправе одновременно поступать в организацию по различным условиям поступления, указанным в 4.1.2. Положения. При одновременном поступлении по различным условиям поступления поступающий подает несколько заявлений о приеме.

4.5. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) одним из следующих способов:

- 1) представляются лично поступающим (доверенным лицом), в том числе:
- 2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования;
- 3) направляются в электронной форме по адресу aspirant@sci.lebedev.ru.

4.6. Если документы, необходимые для поступления, представляются в организацию поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

4.7. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в организацию не позднее срока завершения приема документов.

4.8. Документы, подаваемые для поступления в аспирантуру:

- заявление о приеме в аспирантуру (Приложение № 1) подаваемое на имя директора ФИАН;
- заполненный бланк заявки от подразделения ФИАН после собеседования с предполагаемым научным руководителем (Приложение № 2);
- документ, удостоверяющий личность и гражданство поступающего;
- личный листок по учёту кадров;
- оригинал или копия документа об образовании и о квалификации, удостоверяющего образование соответствующего уровня (далее - документ установленного образца);
- документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение, в том числе список опубликованных научных работ, изобретений (при наличии);
- характеристика;
- автобиография;
- медицинская справка (форма 086у);
- две фотографии размером 4х6.

4.9. Порядок проведения вступительных экзаменов.

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

4.9.2. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

- специальную дисциплину, соответствующую направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- иностранный язык.

Прием вступительных экзаменов по направлению подготовки проводится приемной комиссией в составе трех сотрудников, определяемых приказом ФИАН.

4.9.3. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства

связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику.

4.9.4. Лица, получившие на каком-либо вступительном испытании менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), повторно допущенные к сдаче вступительного испытания и не прошедшие вступительное испытание, выбывают из конкурса. Организация возвращает документы указанным лицам.

4.9.5. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов. К индивидуальным достижениям относятся: диплом с отличием (3), статья в рецензируемом научном журнале (2), участие с докладом на международных конференциях (1),

4.9.6. Сданные вступительные экзамены в аспирантуру действительны в течение года.

4.10. Порядок зачисления в аспирантуру.

4.10.1. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

по убыванию суммы конкурсных баллов;

при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний по спецдисциплине.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения.

4.10.2. В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

сумма конкурсных баллов;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения.

4.10.3. Для зачисления на места в рамках контрольных цифр оригинал документа установленного образца должен быть представлен не позднее 18 часов по 15 мая (для весенней сессии) и не позднее 18 часов по 15 октября (для осенней сессии);

Для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа установленного образца дата завершения приема указанных документов указывается в договоре об оказании образовательных услуг.

4.10.4. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 4.10.3. Положения. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

4.10.5. Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления) места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления.

4.10.6. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

4.11. Одновременно с зачислением в аспирантуру каждому аспиранту назначается научный руководитель из числа сотрудников ФИАН, указанный в заявке подразделения.

Решение о зачислении в аспирантуру или отказе в зачислении сообщается поступающему.

4.12. Апелляции.

4.12.1. Поступающий (доверенное лицо) имеет право 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.

4.12.2. Апелляция подается одним из способов, указанных в 4.5. Положения.

4.12.3. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

4.12.4. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

4.12.5. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

4.12.6. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

4.12.7. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

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

5. УСЛОВИЯ ОБУЧЕНИЯ В АСПИРАНТУРЕ <4>

5.1. Обучение в аспирантуре проходит в очной или заочной форме.

5.2. Срок получения образования по программе аспирантуры:

в очной форме обучения - 4 года;

в заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается не менее чем на 6 месяцев и не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения.

5.3. Образовательный процесс при обучении в аспирантуре в очной форме организуется следующим образом:

- проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме семинаров, консультаций, научно-практических занятий и в иных формах;
- проведение педагогической практики;
- проведение научно-исследовательской работы, в рамках которой аспиранты выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии со специальной дисциплиной;
- проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточных аттестаций и государственной итоговой аттестации аспирантов.

Образовательный процесс по программе аспирантуры разделяется на учебные годы.

Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры обучающемуся утверждается тема диссертационной работы.

Аспирантура заканчивается государственной итоговой аттестацией и письменным итоговым отчетом о степени готовности диссертации (Приложение № 3).

5.4. Промежуточные аттестации проходят два раза в год. Порядок аттестаций устанавливается в разделе 8 данного Положения.

5.5. Обучение в аспирантуре в заочной форме производится на основании договора, в соответствии с правилами и программами, установленными для очной формы обучения.

5.6. Договор, указанный в 5.5., составляется на основе типового договора об оказании платных услуг <3>.

5.7. В срок обучения в аспирантуре не включается период болезни (продолжительностью более 1 месяца), нахождение в отпуске в связи с беременностью и

родами, а также отсутствие по другим уважительным причинам, предусмотренным законодательством РФ.

5.8. Договор об обучении в аспирантуре на внебюджетной основе предусматривает полное возмещение затрат ФИАН на подготовку аспирантов.

5.9. Аспиранту назначается государственная стипендия при выполнении следующих требований: получение по итогам промежуточной аттестации оценки «хорошо» или «отлично»; отсутствие академической задолженности.

5.10. Аспирант ФИАН может быть направлен в научную командировку, включая конференции, школы и другие мероприятия, при условии, что командировка связана с темой подготовки аспиранта. Оплата расходов по командированию производится из средств научного подразделения, в котором работает научный руководитель аспиранта.

5.11. Лицам, завершившим обучение в аспирантуре по утвержденным образовательным программам выдается справка о сдаче кандидатских экзаменов по форме (Приложение №5).

5.12. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом об окончании аспирантуры, подтверждающий получение высшего образования по программе аспирантуры.

5.13. Лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные оценки, а также лицам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из аспирантуры, выдается справка об обучении или о периоде обучения в аспирантуре.

5.14. Обучение в аспирантуре заканчивается изданием приказа директора ФИАН об отчислении из аспирантуры.

5.15. Отчисление из аспирантуры лиц, не выполняющих индивидуальный план или грубо нарушающих правила обучения в аспирантуре, производится приказом директора ФИАН с указанием причин.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АСПИРАНТОВ ФИАН

6.1. Аспиранты ФИАН, обучающиеся в очной аспирантуре на бюджетной основе, обеспечиваются стипендией в установленном приказом по ФИАН размере.

6.2. Иногородним аспирантам, обучающимся в очной аспирантуре, предоставляется общежитие на весь период обучения в аспирантуре.

6.3. Аспиранты очной аспирантуры бюджетной формы обучения могут быть зачислены на работу по срочному трудовому договору на условиях неполного рабочего времени в структурные подразделения ФИАН, где они выполняют научно-исследовательскую работу по теме диссертации.

В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 недель.

6.4. Аспиранты для проведения работ по теме диссертации могут пользоваться библиотекой ФИАН, Интернетом и другими компонентами внутренней инфраструктуры ФИАН, предоставляемыми для штатных сотрудников.

6.5. Аспирант в период обучения в аспирантуре обязан:

– выполнять индивидуальный учебный план и отчитываться о его выполнении на промежуточных аттестациях и государственной итоговой аттестации;

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

– опубликовать основные результаты научного исследования в изданиях из списка ВАК;

– подготовить и представить в Ученый совет подразделения диссертацию или итоговый отчет о степени ее готовности.

6.6. Права и обязанности аспирантов заочной формы обучения определяются действующим законодательством ^{<1>}.

6.7. Аспиранты обязаны соблюдать требования безопасности Института как режимного объекта.

6.8. Аспиранту может быть предоставлен академический отпуск в соответствии с Приказом Министерства образования и науки от 13.06.2013 №455 ^{<5>} на срок не более двух лет. Решение о предоставлении академического отпуска оформляется приказом ФИАН.

7. НАУЧНЫЕ РУКОВОДИТЕЛИ АСПИРАНТОВ

7.1. Научным руководителем аспиранта назначается сотрудник ФИАН из числа докторов или кандидатов наук.

Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия начальником отдела аспирантуры.

7.2. Научный руководитель обязан:

- обеспечить условия для работы аспиранта над диссертацией;
- участвовать в составлении индивидуального учебного плана аспиранта и контролировать его выполнение;
- консультировать аспиранта по научной работе;
- участвовать в промежуточных аттестациях аспиранта.

7.3. Научный руководитель несет ответственность за подготовку аспирантом диссертационной работы.

7.4. В случае ненадлежащего выполнения научным руководителем своих обязанностей или в связи с необходимостью изменения тематики подготовки, перевода аспиранта в другое подразделение ФИАН, а также по другим веским причинам начальник отдела аспирантуры имеет право назначить аспиранту другого научного руководителя. Решение о замене и назначении нового научного руководителя согласовывается с руководителем научного подразделения, в котором работает аспирант, и утверждается приказом ФИАН.

8. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

8.1. В конце срока обучения аспиранты ФИАН должны пройти государственную итоговую аттестацию. К государственной итоговой аттестации допускаются аспиранты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие индивидуальные учебные планы ^{<1>}.

8.2. Все аспиранты должны проходить промежуточные аттестации два раза в год. Сроки проведения промежуточных аттестаций устанавливаются приказами ФИАН.

8.3. Промежуточные аттестации являются дифференцированными. На основании решений аспирантско-стажерской комиссии по результатам промежуточных аттестаций назначается стипендия аспирантам очной формы обучения на бюджетной основе ^{<10>}, получившим оценки «хорошо» или «отлично». Промежуточные аттестации проводятся аспирантско-стажерской комиссией ФИАН на основе анализа индивидуальных планов аспирантов и представленных в отдел аспирантуры электронных материалов в виде портфолио. Портфолио должно состоять из пяти электронных папок: «0», «1», «2», «3», «4». Рубрикация папок портфолио приводится в «Приложение №4» к Положению об аспирантуре ФИАН.

8.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.5. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.6. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые аспирантско-стажерской комиссией, 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.

8.7. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

8.8. Аспиранты не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из аспирантуры как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9. ДОКТОРАНТУРА ^{<7>}

9.1. В докторантуру ФИАН может быть направлен работник, осуществляющий педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в направляющей организации.

9.2. Работник должен иметь:

а) ученую степень кандидата наук или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и кандидату наук в Российской Федерации;

б) стаж педагогической и (или) научной работы не менее 5 лет;

в) трудовой стаж в направляющей организации не менее 1 года;

г) научные достижения, подтвержденные списком работ, опубликованных в рецензируемых научных изданиях;

д) план подготовки докторской диссертации.

9.3. Направление в докторантуру осуществляется на основании заявления работника, к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие работника требованиям, установленным 9.2. настоящего Положения. Заявление работника о направлении в докторантуру подлежит обсуждению на заседании ученого совета направляющей организации в целях выработки рекомендации этого совета.

9.4. Направляющая организация после принятия решения о направлении работника в докторантуру подает в ФИАН письмо-ходатайство об участии работника, направляемого в докторантуру ФИАН, в конкурсном отборе. К указанному письму-ходатайству, подписанному руководителем направляющей организации и заверенному печатью направляющей организации (при наличии), прилагаются документы, подтверждающие соответствие кандидатуры направляемого в докторантуру работника требованиям настоящего Положения, а также список научных достижений, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации (при наличии).

9.5. ФИАН объявляет в средствах массовой информации о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по научным специальностям в соответствии с номенклатурой, размещает соответствующую информацию на своем официальном сайте и проводит конкурсный отбор. По результатам конкурсного отбора АСК дает заключение о возможности подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе.

9.6. Подготовка докторской диссертации осуществляется в срок до 3 лет. Договором, предусмотренным пунктом 9.8. настоящего Положения, может быть установлен менее продолжительный срок.

9.7. Подготовка докторской диссертации осуществляется на основании договора

между направляющей организацией, ФИАН и докторантом.

Если подготовка докторской диссертации осуществляется сотрудником ФИАН, то договор заключается между ФИАН и докторантом.

9.8. Договор, указанный в п.9.6. содержит:

а) тему диссертации по научной специальности в соответствии с номенклатурой ВАК;

б) условия проведения научных исследований докторантом;

в) сроки подготовки диссертации;

г) финансовые обязательства сторон;

д) основания и порядок расторжения договора;

е) иные условия (по усмотрению сторон), не противоречащие законодательству Российской Федерации.

9.9. Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации в ФИАН может быть назначен научный консультант из числа докторов наук.

9.10. Оплата труда научного консультанта осуществляется из средств договора указанного в п.9.8.

9.11. Договор указанный в п.9.6. составляется на основе типового договора об оказании платных услуг ^{<3>}.

10. ПОДГОТОВКА ДИССЕРТАЦИИ НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА НАУК БЕЗ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ ^{<8>}

10.1. Прикрепление лиц, имеющих высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на основании заявления и договора на срок не более 3 лет.

10.2. Заявление (Приложение №6) на имя директора ФИАН о прикреплении для подготовки диссертации подается с приложением следующих документов:

а) копии паспорта;

б) копии диплома специалиста или магистра с приложением;

в) списка опубликованных прикрепляющимся лицом (в том числе в соавторстве) научных работ и (или) полученных патентов.

10.3. Вопросами, связанными с прикреплением лиц для подготовки диссертации занимается аспирантско-стажерская комиссия.

10.4. Комиссия уведомляет прикрепляющееся лицо о принятом решении по результатам отбора в срок не позднее 30 рабочих дней со дня приема документов.

10.5. В течение 10 рабочих дней после принятия решения о прикреплении заключается договор между прикрепляющимся лицом и ФИАН, в котором указываются условия и срок подготовки диссертации.

10.6. В течение 10 рабочих дней после заключения договора о прикреплении для подготовки диссертации издается приказ ФИАН о прикреплении.

10.7. Прикрепленный к ФИАН для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук обязан:

– выполнять индивидуальный план и отчитываться о его выполнении на промежуточных аттестациях два раза в год;

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

– опубликовать основные результаты научного исследования в изданиях из списка ВАК;

– подготовить и представить в Ученый совет подразделения диссертацию или итоговый отчет о степени ее готовности.

10.8. Договор о прикреплении для подготовки диссертации составляется на основе типового договора об оказании платных услуг ^{<3>}.

11. КАНДИДАТСКИЕ ЭКЗАМЕНЫ ^{<9>}

11.1. В перечень кандидатских экзаменов входят:

– история и философия науки;

– иностранный язык;

– специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

11.2. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

11.3. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее - экзаменационные комиссии), состав которых утверждается директором ФИАН или помощником директора по работе с молодежью.

11.4. Экзаменационная комиссия формируется из числа сотрудников ФИАН в составе от трех до пяти человек и состоит из председателя и членов. Экзаменационная комиссия правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в её составе присутствуют не менее трех специалистов с учеными степенями по соответствующей специальной дисциплине, в том числе не менее одного доктора наук.

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

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

11.7. Решение экзаменационной комиссии по специальной дисциплине оформляется протоколом (Приложение №7).

11.8. Сдача экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой об обучении или о периоде обучения, срок действия которой не ограничен. Образец справки об обучении или о периоде обучения устанавливается приказом ФИАН.

12. ПОРЯДОК ПРИКРЕПЛЕНИЯ ЭКСТЕРНОВ ДЛЯ СДАЧИ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ

12.1. Прикрепление к ФИАН лиц с высшим образованием (специалитет или магистратура) для сдачи кандидатских экзаменов осуществляется путем их зачисления в качестве экстернов приказом ФИАН.

12.2. Вопросами, связанными с прикреплением лиц для сдачи кандидатских экзаменов занимается аспирантско-стажерская комиссия.

12.3. Прикрепление экстернов осуществляется на срок не более шести месяцев.

12.4. Прикрепляемое лицо в сроки, установленные ФИАН для приема документов,

необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении подает заявление на имя директора ФИАН в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 №247^{<9>}.
Заявление (Приложение № 8) подается с приложением следующих документов:

- копии паспорта;
- копии диплома о высшем образовании (с приложением).

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Адрес местонахождения аспирантуры:
Россия, 119991, г. Москва, Ленинский проспект, 53
Телефон: (499) 132-60-20, 50-02.
e-mail: aspirant@sci.lebedev.ru
Адрес сайта аспирантуры: <http://www.lebedev.ru/ru/education.html>

СОГЛАСОВАНО:

Помощник директора по работе с молодежью



Л.В. Селезнев

Заместитель начальника отдела аспирантуры



С.Д. Зотов

Начальник юридической службы



Е.В. Кондрашова

Ссылки на законы.

- <1> Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.02.2014) "Об образовании в Российской Федерации" http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_165984/
- <2> Приказ Минобрнауки России от 12.01.2017 N 13 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре".
- <3> Постановление Правительства РФ от 15.08.2013 N 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг" <http://www.rg.ru/2013/08/23/uslugi-dok.html>
Приказ Минобрнауки России от 21.11.2013 N 1267 "Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования" <http://www.rg.ru/2014/02/28/obuchenie-dok.html>
Приказ Министерства образования и науки РФ от 26 марта 2014 г. № 233 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре" (Раздел X. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства) <http://www.rg.ru/2014/05/06/poryadok-dok.html>
- <4> Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)" <http://www.rg.ru/2014/02/12/minobrnauki2-dok.html>
- <5> Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 N 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся".
<http://www.consultant.ru/law/hotdocs/26716.html>
- <6> Приказ Минобрнауки России от 27.03.1998 N 814 "Об утверждении Положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.08.1998 N 1582) http://www.edu.ru/db-mon/mo/data/d_98/814.html
- <7> Постановление Правительства РФ от 04.04.2014 N 267 "Об утверждении Положения о докторантуре" http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_161545/
- <8> Приказ Министерства образования и науки РФ от 28.03.2014 №248 «Об утверждении Порядка и сроков прикрепления для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»
<http://www.rg.ru/2014/05/21/prikreplenie-dok.html>
- <9> Приказ Минобрнауки России от 28.03.2014 N 247 "Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.06.2014 N 32577)
<http://www.rg.ru/2014/07/02/minobrnauki-dok.html>
- <10> Приказ Минобрнауки России от 27.12.2016 N 1663 "Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.01.2017 N 45376)

Приложение №1

Директору Федерального государственного бюджетного учреждения науки Физического института им. П.Н. Лебедева Российской академии наук

от _____

фамилия, имя, отчество

дата рождения: _____

гражданство: _____

проживающего по адресу _____

тел. и e-mail для связи _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к вступительным экзаменам в _____

(очную /заочную аспирантуру; на бюджетной /договорной основе, целевая аспирантура)

по направлению подготовки 03.06.01 «физика и астрономия»

по _____

(указать шифр специальности по Номенклатуре)

Являюсь выпускником 20 _____ г.

(указать высшее учебное заведение, факультет, кафедру)

по специальности _____

Присвоена квалификация _____

(указать документ об образовании)

Обязуюсь представить оригинал диплома не позднее _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность, в т.ч. когда и кем выдан

Сведения о наличии или отсутствии индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме: *есть список прилагается) / нет,*

(нужное подчеркнуть)

В общежитии *нуждаюсь / не нуждаюсь.* С порядком предоставления общежития ознакомлен(а).

(нужное подчеркнуть)

Прилагаю:

1. Заявку от подразделения;
2. Документ, удостоверяющий личность и гражданство поступающего;
3. Личный листок по учёту кадров;
4. оригинал или копия документа об образовании и о квалификации, удостоверяющего образование соответствующего уровня;
5. документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение, в том числе список опубликованных научных работ, изобретений (при наличии);
6. Характеристику;
7. Автобиографию;
8. Медсправку (форма 086у);
9. Фотокарточки 4*6 – 2 шт
10. Сведения о необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий). При необходимости создания специальных условий - документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи).
11. Иные документы (представляются по усмотрению поступающего)

Ознакомлен(а) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним, правилами приема в аспирантуру.

Ознакомлен(а) с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, с датами завершения представления оригинала документа об образовании при зачислении на места в рамках контрольных цифр.

Предупрежден(а) об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

Ознакомлен(а) с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов.

Подтверждаю отсутствие у меня (поступающего) диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук - при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр. Высшее образование данного уровня получаю впервые. Даю согласие на обработку персональных данных.

Способ возврата поданных документов (при представлении оригиналов), в случае не поступления на обучение:

лично на руки / по почте / доверенному лицу по доверенности.

(нужное подчеркнуть).

Личная подпись _____ /

Подпись доверенного лица _____

(подпись)

(ФИО)

« _____ » 20 _____ г.

Заявка на 20__ г. на участие в конкурсе для поступления в очную аспирантуру ФИАН по направлению «Физика и астрономия».

№ п/п	Ф.И.О. предполагаемого аспиранта	ВУЗ, специальность по диплому	Ф.И.О. научного руководителя должность, звание, телефон, электронный адрес	Направленность (профиль) и предполагаемая тема работы	Научное подразделение	Общезнание (требуется/ не требуется)
1.						

Руководитель отделения

(подпись, должность, Ф.И.О.)

Предполагаемый научный руководитель

(подпись, должность, Ф.И.О.)

Приложение №4
(О рубрикации папок портфолио)

Аспирант по согласованию с научным руководителем передает в сектор аспирантуры ФИАИ в электронном виде следующие материалы.

1. В папке «0» приводится название научной тематики, в области которой планируется выполнение диссертационной работы, объяснительная записка выбора тематики диссертационной работы и необходимые документы, относящиеся к периоду до поступления в аспирантуру (статьи, магистерский диплом и др.) Материалы для папки «0» передаются аспирантом до срока осенней аттестации первого года обучения (01 ноября);

2. В папках «1»-«4» по представлению научного руководителя прилагаются все материалы, имеющие отношения к диссертационной работе (тексты опубликованных работ со ссылками, тексты тезисов докладов, презентации, сведения о педагогической практике и др.). Номер папки соответствует году обучения. Представление электронных материалов в каждую папку осуществляется два раза в год: перед осенней и весенней аттестациями.

Приложение №5

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ

Физический
ИНСТИТУТ



имени
П.Н. Лебедева

Российской академии наук

Ф И А Н

119991, ГСП-1, Москва,
Ленинский проспект, 53, ФИАН

Телефоны: (499) 135 1429

(499) 135 4264

Телефакс: (499) 135 7880

<http://www.lebedev.ru>

postmaster@lebedev.ru

Дата

№

СПРАВКА № _____

Дана _____
в том, что он(а) обучался(ась) в аспирантуре
Федерального государственного бюджетного
учреждения науки Физического института им. П.Н.
Лебедева Российской академии наук (ФИАН) по
_____ форме обучения с _____ по

_____ ,
приказ о зачислении _____ ,

приказ об отчислении _____ .

Нормативный срок освоения программы 4 года.

Код и наименование направления подготовки

03.06.01 Физика и астрономия.

Профиль (направленность) подготовки _____

Сведения о сданных кандидатских экзаменах

За время обучения в аспирантуре _____ сдал(а)

следующие кандидатские экзамены по –

специальности _____ и получила следующие

оценки:

№ п.п.	Наименование дисциплины	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилии, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии
1.			
2.			
3.			

Выдано на основании подлинных протоколов или удостоверений о сдаче отдельных кандидатских экзаменов, хранящихся в архиве Института.

Помощник директора по работе с молодежью

Заведующий аспирантурой

Приложение №6

Директору Федерального государственного
бюджетного учреждения науки Физического
института им. П.Н. Лебедева Российской
академии наук

от _____

_____ *фамилия, имя, отчество*

дата рождения: _____

гражданство: _____

проживающего по адресу _____

тел. и e-mail для связи _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу прикрепить меня для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению «физика и астрономия»

по _____

(указать шифр специальности по номенклатуре)

на срок _____

Являюсь выпускником 20 _____ г.

(указать высшее учебное заведение, факультет, кафедру)

по специальности _____

Присвоена квалификация _____

(указать документ об образовании)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность, в т.ч. когда и кем выдан

Имею научных трудов _____, изобретений _____, отчетов о НИР _____.

Прилагаю:

1. Документ, удостоверяющий личность и гражданство;
2. Оригинал или копия диплома специалиста или диплома магистра (с приложением);
3. Список опубликованных научных работ.

Ознакомлен(а) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним.

Предупрежден(а) об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

Прошу проинформировать меня о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении:

через почтовые отделения, в электронной форме, по тел.

нужное подчеркнуть

Даю согласие на обработку персональных данных.

Личная подпись _____

(подпись)

(ФИО)

/ « _____ » 20 _____ г.

Приложение №8

Директору Федерального государственного
бюджетного учреждения науки Физического
института им. П.Н. Лебедева Российской
академии наук

от _____

фамилия, имя, отчество

дата рождения: _____

гражданство: _____

проживающего по адресу _____

тел. и e-mail для связи _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить меня в качестве экстерна для сдачи кандидатских экзаменов по направлению «физика и астрономия»

по _____

(указать шифр специальности по номенклатуре)

на срок _____

Являюсь выпускником 20 _____ г. _____

указать высшее учебное заведение, факультет, кафедру

по специальности _____

Присвоена квалификация _____

указать номер документа об образовании

Документ, удостоверяющий личность, в т.ч. когда и кем выдан _____

Имею научных трудов _____, изобретений _____, отчетов о НИР _____.

Прилагаю:

1. Документ, удостоверяющий личность и гражданство поступающего;
2. Оригинал или копия диплома специалиста или диплома магистра (с приложением);

Ознакомлен(а) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним.

Предупрежден(а) об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

Даю согласие на обработку персональных данных.

Личная подпись _____
(подпись)

(ФИО)

/ « » 20 _____ г.