

2

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Институт теоретической и прикладной механики им. С.А. Христиановича  
Сибирского отделения Российской академии наук (ИТПМ СО РАН)



УТВЕРЖДАЮ

Директор Института, чл.-корр. РАН

А.Н. Шиплюк

11» 09 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о подготовке кадров высшей квалификации в аспирантуре

Направление подготовки

01.06.01 Математика и механика (уровень подготовки кадров высшей квалификации)

Форма обучения

Очная

Квалификация: Исследователь. Преподаватель-исследователь.

Новосибирск – 2018

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

–Федеральным законом от 28.12.2012 М 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»";

–Приказом Министерства образования и науки от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

–приказом Министерства образования и науки РФ от 27 декабря 2016 года № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

–приказом Министерства образования и науки РФ от 12.01.2017 № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

–приказом Министерства образования и науки РФ от 30 июля 2014 года № 866 (ред. от 30.04.2015) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 01.06.01 Математика и механика (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

–приказом министерства образования и науки РФ от 28 марта 2014 г. № 248 «О порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

1.2. С учетом норм Федерального закона от 28.12.2012 М 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" аспирантура ИТПМ СО РАН является формой подготовки по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт теоретической и прикладной механики им. С.А. Христиановича Сибирского отделения Российской академии наук (далее — Институт) в соответствии с лицензией Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки на право ведения образовательной деятельности проводит подготовку аспирантов по направлению подготовки 01.06.01 — «Математика и механика» по очной форме обучения.

1.4. Институт разрабатывает основные образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки 01.06.01 — «Математика и механика» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом. Основные образовательные программы утверждаются директором Института. Информация о программах аспирантуры размещается на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## 2. Прием в аспирантуру

2.1. В аспирантуру Института принимаются граждане Российской Федерации, имеющие диплом специалиста о высшем профессиональном образовании или диплом магистра государственного образца.

2.2. Прием иностранных граждан, имеющих высшее образование, и лиц без гражданства осуществляется в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки РФ от 12.01.2017 № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

2.3. Для организации приема в аспирантуру ежегодно приказом директора создается приемная комиссия, председателем которой является заместитель директора по научной работе.

2.4. Прием в аспирантуру проводится ежегодно в сроки, утвержденные приказом директора Института.

2.5. Поступающие в аспирантуру подают на имя директора заявление о приеме на обучение, в котором указывают следующие обязательные сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- 5) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.7 данного Положения;
- 6) условия поступления, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- 7) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);
- 8) сведения о намерении сдавать вступительные испытания дистанционно (в указании перечня вступительных испытаний и места их сдачи);
- 9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными организацией (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);
- 10) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии на период обучения;
- 11) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- 12) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение в случае непоступления на обучение (в случае представления оригиналов документов).

2.6. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

- 1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):
  - с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
  - с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;
  - с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;
  - с правилами приема, утвержденными организацией, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;
- 2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- 3) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- 4) отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры или диплома кандидата наук – при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;
- 5) обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

2.7. Заявление о приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре подается с представлением следующих документов:

1) документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;

2) документа установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца;

3) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается организацией, 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);

4) документов, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными организацией (представляются по усмотрению поступающего);

5) иных документов (представляются по усмотрению поступающего);

6) двух фотографий поступающего.

Документ, удостоверяющий личность и военный билет поступающий представляет лично.

2.8. Поступающие в аспирантуру сдают следующие конкурсные вступительные экзамены в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования:

–специальную дисциплину;

–иностранный язык

Вступительные испытания могут проводиться как в устной, так и в письменной форме с сочетанием указанных форм или в иных формах, определяемых Институтом (по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте).

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

Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте Института не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

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

Зачисление в аспирантуру производится приказом директора Института. Приказы о зачислении размещаются на официальном сайте Института и должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

2.10. Освобождение от работы лиц, принятых в очную аспирантуру, производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Государственная стипендия аспирантам очной формы обучения, зачисленным в счет контрольных цифр приема, назначается приказом директора Института и выплачивается с начала учебного года, один раз в месяц.

### **3. Организация обучения в аспирантуре**

3.1. Обучение аспирантов осуществляется на бюджетной и на договорной основе (с полным возмещением затрат).

3.2. Контрольные цифры приема аспирантов, обучающихся за счет средств федерального бюджета, распределяются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по результатам открытого публичного конкурса.

3.3. Прием лиц в аспирантуру на договорной основе производится в соответствии с действующими правилами приема. Договор на подготовку в аспирантуре может быть заключен Институтом непосредственно с лицом, обучающимся в аспирантуре или с организацией, оплачивающей обучение.

3.4. Срок получения образования по программе аспирантуры: в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 4 года.

В срок получения высшего образования по программе аспирантуры не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

3.5. Образовательный процесс по программе аспирантуры разделяется на учебные годы (курсы).

Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября. Институт может перенести срок начала учебного года по очной форме обучения не более чем на 2 месяца.

В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 недель. Срок получения высшего образования по программе аспирантуры включает в себя каникулы, предоставляемые по заявлению обучающегося после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

3.6. На основе учебного плана для каждого обучающегося формируется индивидуальный учебный план, который обеспечивает освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и (или) графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы обучающегося.

Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры обучающемуся назначается научный руководитель, а также утверждается тема научно-исследовательской работы и индивидуальный учебный план. Индивидуальные учебные планы хранятся на кафедре ТПМ Института на бумажных носителях в течение всего времени обучения.

Требования к уровню квалификации научных руководителей определяются образовательным стандартом. Число обучающихся, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель, определяется директором (заместителем директора) Института.

Обучающемуся предоставляется возможность выбора темы научно-исследовательской работы в рамках направленностей программы аспирантуры и основных направлений научно-исследовательской деятельности Института.

Назначение научных руководителей и утверждение тем научно-исследовательской работы обучающимся осуществляется приказом директора Института на основании решения Ученого совета Института.

#### **4. Контроль за обучением аспирантов**

Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

##### **4.1. Порядок проведения текущего контроля успеваемости**

4.1.1. Текущий контроль успеваемости проводится для контроля качества освоения программы аспирантуры, оценки знаний и умений, полученных аспирантами в процессе

обучения, оценки качества учебного процесса и выработки необходимых корректирующих мероприятий по совершенствованию организации учебного процесса.

4.1.2. Основные этапы проведения текущего контроля успеваемости:

–Текущий контроль учебной работы аспирантов включает в себя контроль успеваемости и контроль посещаемости занятий. Видами контроля текущей успеваемости могут являться: реферат, выступление на практических занятиях, проверка выполнения письменных домашних заданий, проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме).

–Контроль успеваемости и посещаемости занятий осуществляется преподавателем постоянно (текущие оценки, контроль знаний и умений, пропуски занятий). В случае отсутствия аспиранта на занятиях по данной дисциплине в течение 4-х недель преподаватель извещает об этом секретаря кафедры. В зависимости от причин непосещения, заместителем директора Института решается вопрос о возможности предоставления аспиранту академического отпуска, перевода на индивидуальный график обучения либо неаттестация аспиранта за текущую сессию.

–Контроль за выполнением аспирантом индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель. В случае утери связи с аспирантом научный руководитель обязан представить на кафедру служебную записку, на основании которой приказом директора, в зависимости от причин утери связи аспиранта с научным руководителем, решается вопрос о возможности предоставления аспиранту академического отпуска, перевода на индивидуальный график обучения либо неаттестация аспиранта за текущую сессию.

–Контроль за выполнением научных исследований аспиранта ведет научный руководитель.

## **4.2. Порядок проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является обязательной для аспирантов.

Целью промежуточной аттестации обучающихся является оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), результатов прохождения практик и выполнения научных исследований.

4.2.1. Промежуточная аттестация проводится два раза в год. Сроки проведения первой аттестации — март-апрель, второй — октябрь-ноябрь. Сроки проведения аттестации устанавливаются приказом по Институту.

4.2.2. Для проведения промежуточной аттестации в Институте создается Комиссия по проведению промежуточной аттестации аспирантов (далее — Комиссия). В состав Комиссии, утверждаемой приказом по Институту, включаются представитель администрации Института, сотрудники Института из числа высококвалифицированных научных кадров. Работу Комиссии организует заместитель директора Института. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава).

4.2.3. Во время проведения промежуточной аттестации подводятся итоги за прошедший период обучения. До начала заседания Комиссии аспирант представляет секретарю кафедры заполненный индивидуальный план с отметкой научного руководителя о степени выполнения индивидуального плана.

4.2.4. Комиссия в составе председателя, членов комиссии и секретаря заслушивает аттестуемого (краткое сообщение о проделанной за полугодие работе, полученных результатах, сданных экзаменах/зачетах по дисциплинам), устным опросом оценивает степень выполнения индивидуального плана, с учетом представленных документов оценивает работу аспиранта и выносит решение.

4.2.5. По результатам промежуточной аттестации принимается одно из следующих решений: (а) об аттестации, (б) признании академической задолженности, (в) отчислении

аспиранта. При вынесении решения по результатам аттестации Комиссия принимает во внимание мнение научного руководителя.

4.2.6. Решение оформляется протоколом и заносится в Индивидуальный план аспиранта. Протокол утверждается директором Института.

4.2.7. Академической задолженностью являются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров по одному или нескольким показателям, отсутствие на промежуточной аттестации без уважительных причин.

4.2.8. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе повторно (но не более двух раз) пройти промежуточную аттестацию, которая проходит в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в указанный период не включаются время болезни, нахождение в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком). Сроки повторной промежуточной аттестации определяются Институтом.

4.2.9. Для прохождения аттестации аспирант должен предоставить следующие документы:

— список опубликованных и подготовленных к печати статей, тезисов, сделанных докладов (за отчетный период и общий список);

— индивидуальный план аспиранта, в котором заполняются отметки о выполнении научных исследований за отчетный период и план на следующее полугодие. В плане должен быть представлен отзыв научного руководителя аспиранта.

4.2.10. Выступить на заседании аттестационной комиссии.

4.2.11. Решение доводится до сведения аспирантов сразу после заседания комиссии.

4.2.12. На основании результатов промежуточной аттестации приказом директора Института аспирантам назначается государственная академическая стипендия на срок до следующей промежуточной аттестации.

4.2.13. Аспирант, которому назначается государственная академическая стипендия, должен соответствовать следующим требованиям:

– отсутствие академической задолженности;

– отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки "удовлетворительно".

4.2.14. В случае если аспирант не может пройти в установленный срок промежуточную аттестацию по уважительной причине, аспирант до начала заседания аттестационной комиссии должен сообщить об этом на кафедру (с указанием причины).

Аттестационная комиссия выносит решение и определяет срок проведения отложенной аттестации. Решение оформляется протоколом и доводится до сведения аспиранта и его научного руководителя.

4.2.15. В случае несогласия с результатами аттестации аспирант подает заявление на кафедру. По заявлению аспиранта в Институте формируется апелляционная комиссия.

4.2.16. В состав апелляционной комиссии включаются наиболее опытные и квалифицированные научно-педагогические и научные работники Института. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Института. На комиссии может присутствовать аспирант.

4.2.17. Рассмотрение апелляции не является новым аттестационным испытанием. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения аттестационного испытания и правильность оценивания результатов этого испытания. Апелляция подается в день объявления результатов аттестационного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция рассматривается не позднее трёх рабочих дней после дня подачи апелляции. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении результатов аттестации аспиранта или оставлении результатов без изменения. При возникновении разногласия проводится голосование, решение принимается большинством голосов, при равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения аспиранта и заверяется его подписью. Протокол хранится в личном деле аспиранта.

Срок получения высшего образования по Программе аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по сравнению со сроком получения высшего образования по Программе аспирантуры в пределах, установленных образовательным стандартом, на основании письменного заявления обучающегося.

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

Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть Программы аспирантуры и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому организацией.

## **5. Учет результатов освоения обучающимися программы аспирантуры и хранение информации о результатах и другой информации о учебном процессе**

5.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в Институте представляет собой единый непрерывный процесс оценки качества подготовки научно-педагогических кадров в течение всего периода обучения.

5.2. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ является установление соответствия персональных достижений аспирантов требованиям соответствующих образовательных программ.

5.3. Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ является систематической оценкой работы обучающихся в течение всего периода обучения, которая направлена на повышение качества приобретаемых компетенций, знаний и умений аспирантов.

5.4. На бумажных носителях хранится следующая информация о результатах освоения обучающимися программ аспирантуры:

- индивидуальный план работы аспиранта;
- протоколы кандидатских экзаменов;
- протоколы промежуточной аттестации;
- протоколы государственной итоговой аттестации.

5.5. В электронном виде (в так называемом электронном портфолио) хранится информация об учебных, научных и иных достижениях лиц, обучающихся по программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Института.

5.6. Организация хранения информации индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ аспирантуры:

- Индивидуальный план аспиранта, во время обучения хранится на кафедре.
- Протоколы кандидатских экзаменов хранятся в архиве Института 50 лет.
- Аттестационные ведомости хранятся в Институте 3 года после окончания срока обучения.
- Протоколы промежуточной аттестации и протоколы государственной итоговой аттестации хранятся в личном деле аспиранта.

5.7. Расписания занятий и прочая текущая информация о ходе образовательного процесса хранится на кафедре ТПМ 6 месяцев после окончания учебного года.

## **6. Права и обязанности аспиранта, стипендиальное обеспечение**

6.1. Аспиранты в период обучения имеют право:



— пользоваться услугами научной библиотеки, научным оборудованием Института и др.;

— участвовать в выполнении научно-исследовательских работ в рамках государственного задания, грантах государственных научных фондов и договоров за счет иной приносящей доход деятельности;

— направляться в служебные командировки, в том числе в высшие учебные заведения и научные центры иностранных государств.

6.2. В соответствии с действующим законодательством аспиранты очной формы обучения, обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, имеющим государственную аккредитацию, имеют отсрочку от призыва в Вооруженные силы Российской Федерации в мирное время.

6.3. За время обучения в аспирантуре аспирант обязан:

— пройти обучение в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом) аспиранта по программе высшего образования — программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

— приобрести навыки проведения научных исследований;

— сдать итоговый государственный экзамен;

— представить научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук;

— соблюдать правила техники безопасности и правила внутреннего трудового распорядка.

6.4. Аспирант работает по индивидуальному плану в соответствии с темой научных исследований. Выполнение аспирантом индивидуального плана контролирует научный руководитель.

6.5. Аспирант дважды в год аттестуется Комиссией по проведению промежуточной аттестации аспирантов.

6.6. Лица, поступившие в аспирантуру на договорной основе, имеют те же права и обязанности, что и лица, обучающиеся за счет средств федерального бюджета.

6.7. Основанием расторжения договора с лицами, обучающимися в аспирантуре на платной основе, можно считать:

— отчисление аспиранта (за невыполнение индивидуального плана, за существенное нарушение правил внутреннего распорядка Института, за несвоевременное внесение платы за обучение, в связи с переводом для продолжения обучения в другом учреждении, по собственному желанию и др.);

— обоюдное соглашение сторон;

— инициатива одной из сторон в случае невыполнения условий договора.

6.8. Стипендиальное обеспечение и другие формы материальной поддержки

6.9.1 Аспирантам, обучающимся в очной аспирантуре, выплачивается государственная стипендия в пределах стипендиального фонда, определяемого в соответствии с законодательством Российской Федерации. Стипендиальный фонд определяется с учетом количества аспирантов и размера стипендии, установленного законодательством Российской Федерации.

6.10. Государственная стипендия аспирантам назначается в зависимости от успешности освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании результатов промежуточной аттестации не реже двух раз в год.

6.11. Аспирант, которому назначается государственная стипендия аспирантам, должен соответствовать следующим требованиям:

— отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»;

— отсутствие академической задолженности.

6.12. В период с начала учебного года до прохождения первой промежуточной аттестации государственная стипендия аспирантам выплачивается всем аспирантам первого

года обучения, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

6.13. Государственная стипендия аспирантам назначается приказом директора Института.

Выплата государственной стипендии аспирантам осуществляется Институтом один раз в месяц.

Выплата государственной стипендии аспирантам прекращается с момента отчисления аспиранта из Института.

Выплата государственной стипендии аспирантам прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем получения аспирантом оценки "удовлетворительно" или "неудовлетворительно" во время прохождения промежуточной аттестации.

6.14. Выплата государственной стипендии аспирантам приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом периода обучения, за который государственная стипендия аспирантам была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.15. Предоставление академического отпуска

6.15.1. Академический отпуск предоставляется аспиранту в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период, не превышающий двух лет.

6.15.2. Академический отпуск предоставляется аспиранту неограниченное количество раз.

6.15.3. Основанием для принятия решения о предоставлении аспиранту академического отпуска является личное заявление аспиранта, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

6.15.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором в десятидневный срок со дня получения от аспиранта заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом по Институту.

6.15.5. Аспирант в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Институте, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если аспирант обучается в Институте по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

6.15.6. Академический отпуск завершается по окончании периода, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления аспиранта. Аспирант допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Института.

6.15.7. Срок обучения в аспирантуре продлевается на время нахождения в академическом отпуске.

## **7. Условия подготовки на платной основе**

7.1. Аспиранты, принятые сверх контрольных цифр, обучаются на платной основе.

7.2. Стоимость подготовки в аспирантуре утверждается решением директора Института на каждый год обучения.

7.3. Срок и порядок оплаты обучения аспирантов устанавливается условиями договора на обучение.

7.4. Оплата обучения может производиться физическими и юридическими лицами путем перечисления денежных средств на расчетный счет Института.

## 8. Заключительные положения

Настоящее Положение уточняется, дополняется и изменяется в соответствии с изменением законодательных и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, регулирующие отношения в сфере организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также в соответствии с изменениями в Уставе и локальных нормативных актах Института.

Заместитель директора Института,  
к.ф.-м.н.



Е.А. Бондарь