

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»
(ФГБОУ ВО ДВГИИ)**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ДВГИИ

А.М.Чугунов

от «02» декабря 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АСПИРАНТУРЕ**
Направление подготовки
50.06.01 Искусствоведение
направленность программы (профиль)
«Музыкальное искусство»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Учёного совета

ФГБОУ ВО ДВГИИ

от «28» ноября 2016 г.

Протокол № 3

Владивосток 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано:

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 05.05.2014, с изм. и доп., вступ. в силу с 06.05.2014);

В соответствии с лицензией № 1998 от 15.03.12.2016 на право осуществления образовательной деятельности по образовательной программе высшего профессионального образования (программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) по направлению 50.06.01 и в соответствии со свидетельством о государственной аккредитации №1982 от 06.06.2016 г.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 50.06.01 Искусствоведение, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.07.2014 г. № 909, зарегистрированным в Минюст России 20.08.2014 г. № 33683 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 30.04.2015 N 464).

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2013 № 28912).

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 28.08.2013 № 1000 «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».

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 247 «Порядок прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечень»; постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»; федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

В соответствии с уставом ДВГИИ и с локальными актами Института.

1.2. Аспирантура является одной из основных форм подготовки научных и научно-педагогических кадров в системе высшего образования, предоставляющими гражданам Российской Федерации возможность повышения уровня образования, педагогической и научной квалификации.

1.3. Граждане иностранных государств (включая государства-участники СНГ) принимаются в образовательные учреждения высшего образования для обучения в форме аспирантуры и в соответствии с международными договорами Российской Федерации и межправительственными соглашениями Российской Федерации, а также

в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании» (с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами).

1.4. Прием лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, в аспирантуру осуществляется ДВГИИ в порядке, предусмотренном для граждан Российской Федерации.

1.5. Лицам, завершившим подготовку по образовательной программе в форме аспирантуры ДВГИИ выдаются документы государственного образца.

1.6. Общее руководство по реализации программ высшего образования (уровень – подготовка кадров высшей квалификации) осуществляет проректор по научной и учебной работе. Непосредственное оперативное управление осуществляет руководитель аспирантуры.

1.7. Все этапы подготовки аспирантов (прием, прохождение вступительных испытаний, зачисление в аспирантуру, назначение научных руководителей, организация учебного процесса, назначение комиссий по приему кандидатских экзаменов, допуск к экзаменам, решение о завершении обучения или отчислении и др.) осуществляются по приказу ректора. Каждому зачисленному в аспирантуру в качестве учебных документов выдается удостоверение аспиранта и зачетная книжка. Зачетная книжка – документ, в котором фиксируется освоение обучающимся основной образовательной программы и результаты прохождения им текущей, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации за весь период обучения в Институте. Удостоверение аспиранта – документ, удостоверяющий, что данное лицо является аспирантом Института. Контроль над оборотом бланков зачетных книжек и удостоверений аспирантов возлагается на Аспирантуру Института.

1.8. Обучение в аспирантуре ДВГИИ (очная форма обучения) осуществляется по направлению подготовки 50.06.01 Искусствоведение, направленность программы (профиль) Музыкальное искусство.

2. Поступление в аспирантуру

2.1. Прием на обучение по программам аспирантуры осуществляется по направлению подготовки 50.06.01 Искусствоведение, направленность программы (профиль) Музыкальное искусство.

2.2. В аспирантуру ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный институт искусств» на конкурсной основе принимаются лица, имеющие высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или дипломом магистра.

2.3. Обучение по программам аспирантуры составляет три года очной формы.

2.4. Прием в Институт на обучение по программе аспирантуры осуществляется за счет бюджетных ассигнований и определяется на основе контрольных цифр приема.

2.5. Контрольные цифры приема граждан для обучения по программам аспирантуры за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета устанавливаются федеральным органом исполнительной власти Российской Федерации и предполагают зачисление на конкурсной основе.

2.6. Для проведения приема в аспирантуру организуется приемная комиссия под председательством ректора (проректора по НУР) Института. Члены приемной комиссии назначаются ее председателем из числа высококвалифицированных

научно-педагогических и научных кадров, включая научных руководителей аспирантов.

2.7. Приемная комиссия рассматривает документы поступающих в аспирантуру. Решение о допуске к вступительным экзаменам в аспирантуру приемная комиссия выносит с учетом итогов собеседования поступающего с предполагаемым научным руководителем и доводит до сведения поступающего в недельный срок.

2.8. Прием документов для поступления в аспирантуру проводится ежегодно в сроки, устанавливаемые Институтом.

Заявление о допуске к вступительным испытаниям в аспирантуру подается на имя ректора с приложением следующих документов:

- копии диплома о высшем образовании, подтверждающим присвоение квалификации (степени) «магистр», «специалист» или «дипломированный специалист», и приложения к нему (оригинал диплома и приложения к нему предъявляются лично);
- ксерокопия документа, удостоверяющего личность (1 стр. и страница с регистрацией);
- три фотографии 3x4;
- для лиц мужского пола – копия военного билета или приписного свидетельства (подлинник документ предоставляется лично);
- реферат по теме исследования (специальность) объемом 2 п.л. (48 страниц) в трех экземплярах;
- план диссертации и полный библиографический список по избранной теме в 3-х экземплярах.
- перечень опубликованных работ (при их наличии), а также ксерокопии опубликованных работ.
- лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления предоставляют ксерокопию документа, подтверждающего наличие инвалидности и ограниченные возможности их здоровья (оригинал документа предъявляется лично).
- согласие на обработку персональных данных.

При подаче заявления о приеме аспирантуру иностранный гражданин предоставляет **обязательные документы**, а также:

- оригинал или заверенную копию свидетельства о признании документа об иностранном образовании и/или квалификации, на уровне не ниже высшего образования (специалитет, магистратура);
- государственный сертификат о владении русским языком как иностранным (ТРКИ-1);
- копии документов, подтверждающих принадлежность поступающих к соотечественникам, проживающим за рубежом (при наличии);
- свидетельство участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006г. № 637 (при наличии).

Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе!

2.9. В случае предоставления поступающим сведений, не соответствующих действительности, образовательная организация возвращает поступающему документы.

2.10. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа о высшем образовании и другие документы, предоставленные поступающим. Документы возвращаются образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

2.11. Вступительные испытания проводятся ежегодно в сроки, установленные Институтом.

2.12. При проведении вступительных испытаний используется 5-балльная система оценок (итоговая оценка является средней арифметической от суммы баллов за каждый вопрос билета).

2.13. Поступающие в аспирантуру сдают следующие вступительные испытания в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень специалиста или магистра):

- вступительное испытание, соответствующее направлению подготовки программы аспирантуры 50.06.01 Искусствоведение, направленность программы (профиль) Музыкальное искусство (профильное вступительное испытание);
- вступительное испытание по философии;
- вступительное испытание по иностранному языку.

Профильное вступительное испытание предшествует вступительным испытаниям по философии и иностранному языку и проводится в форме защиты темы диссертации и реферата, в ходе которой выявляется уровень знаний (вузовских курсов истории и теории музыки, литературы по теме предполагаемого исследования) у поступающих в аспирантуру.

2.14. Передача вступительных испытаний не допускается. Результаты сданных вступительных экзаменов в аспирантуру действительны в течение календарного года.

2.15. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах или индивидуально в период вступительных испытаний.

2.16. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья:

– Лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении на обучение по программам аспирантуры сдают вступительные испытания в форме, установленной Институтом самостоятельно, с учетом индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

– Граждане с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления представляют по своему усмотрению оригинал или ксерокопию документа, подтверждающего наличие инвалидности или ограниченные возможности их здоровья.

– Вступительные испытания для лиц с ограниченными возможностями проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания – 6 человек. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими

ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

– При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа;
- присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;
- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами (медицинские приборы и препараты, показанные для экстренной помощи);
- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также пребывания в указанных помещениях.

2.17. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций:

– По результатам вступительного испытания, проводимого Институтом, поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания (далее – апелляция).

– Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания.

– Апелляция подается поступающим лично на следующий рабочий день после объявления решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания.

– Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

– Рассмотрение апелляций проводится на следующий рабочий день после подачи апелляции поступающим.

– Председателем приемной комиссии формируется апелляционная комиссия для рассмотрения апелляций во время работы приемной комиссии.

– Члены экзаменационной комиссии, чье решение оспаривается, в состав апелляционной комиссии не включаются.

– При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены экзаменационной комиссии, поступающий. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

– После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о наличии или об отсутствии факта нарушения процедуры и о проведении или не проведении вступительного испытания повторно.

– При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов.

– Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под подпись) и хранится в личном деле поступающего.

3. Зачисление в аспирантуру образовательной организации.

3.1.Процедуре зачисления предшествует объявление на официальном сайте Института и информационном стенде приемной комиссии, утвержденных председателем приемной комиссии полных пофамильных перечней лиц, зачисление которых рассматривается по направлению подготовки 50.06.01 Искусствоведение, направленность программы (профиль) с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям.

3.2. В аспирантуру зачисляются лица, набравшие на конкурсной основе более высокие баллы, а при равном количестве набранных баллов – лица, имеющие более высокий балл, полученный на профильном вступительном испытании (проходной балл исключает наличие у абитуриента удовлетворительной оценки по профильному вступительному испытанию).

3.3. Зачисление на обучение в форме аспирантуры осуществляется приказом ректора Института после объявления результатов вступительных испытаний.

3.4. Подготовка аспирантов сверх контрольных цифр приема осуществляется с полной компенсацией затрат на обучение физическими и (или) юридическими лицами. Стоимость обучения – договорная, ежегодно устанавливается приказом ректора.

3.5. Оплата по договору осуществляется в виде авансовых платежей, перечисляемых на счет ДВГИИ, за полный учебный год (10 учебных месяцев) или за каждый семестр отдельно.

3.6. Оплата обучения в аспирантуре для рекомендованных к зачислению должна быть произведена не позднее 20 календарных дней включительно со дня подписания договора, что подтверждается квитанцией об оплате, представляемой в отдел аспирантуры. В случае не поступления платежа в установленные сроки по вине абитуриента договор считается расторгнутым и абитуриент, заключивший договор, лишается права обучения в аспирантуре.

4. Организация обучения в аспирантуре

4.1. Начало плановых занятий – **1 сентября**.

4.2. Аспиранты ДВГИИ, обучающиеся в очной аспирантуре, при условии выполнения индивидуального плана, имеют право быть зачисленными на штатную должность, либо выполнять работу на иных условиях оплаты.

4.3. **Индивидуальный план работы аспиранта** на весь период обучения составляется на основе Учебного плана подготовки аспиранта и типового Индивидуального плана. После зачисления аспиранты обязаны заполнить свой индивидуальный план на весь период обучения и полностью выполнить его. В индивидуальном плане указываются конкретные объемы и сроки выполнения каждого мероприятия. В начале нового учебного года, но не позднее **1 ноября**, в него могут вноситься изменения и дополнения.

4.4. Аспиранты за время обучения в аспирантуре обязаны:

- полностью и в установленные сроки выполнить индивидуальный план на основе утвержденного Учебного плана подготовки аспиранта.
- сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине;
- пройти педагогическую практику;

- присутствовать на заседаниях кафедр и экзаменах, в соответствии с индивидуальным планом;

- завершить работу над диссертацией и представить ее на кафедру для получения соответствующего заключения;

4.5. Аспиранты, по завершению учебы представляют текст диссертации, автореферат и библиографию, которые принимаются и утверждаются профильными кафедрами.

4.6. Каждый аспирант обязан своевременно ставить руководителя аспирантуры в известность о:

- намерении сменить научного руководителя;
- невозможности участвовать в аттестации;
- смене фамилии;
- выбытии из аспирантуры.

Во всех перечисленных случаях аспирант должен собственноручно написать на имя руководителя аспирантуры заявление с соответствующей просьбой.

4.7. Перевод аспирантов на следующий год обучения осуществляется приказом ректора по представлению руководителя аспирантуры по результатам летней зачетно-экзаменационной сессии, не позднее 16 июля.

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

- отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»;
- отсутствие академической задолженности.

4.9 Аспиранту, имеющему академические задолженности по уважительной причине, подтвержденной документально, предоставляется возможность их сдачи в течение 1-го месяца нового учебного года (без снятия со стипендии для аспирантов).

4.10. Аспиранты-задолжники снимаются со стипендии сроком на 3 месяца, начиная со следующего месяца после обозначенных сроков аттестации по дисциплине, и, в случае не ликвидации задолженности до 1 октября, представляются к отчислению.

4.11. В случае отчисления по причине невыполнения учебного плана, восстановление аспирантов производится только на обучение на возмездной основе.

4.12. Восстановление выплат стипендии аспиранту, обучающемуся за счет средств федерального бюджета и ликвидировавшему задолженности, производится по истечении 3-месячного штрафного срока и осуществляется приказом ректора. Основанием для восстановления стипендии служит письменное заявление аспиранта, поданное руководителю аспирантуры до 15 числа последнего штрафного месяца.

4.13. Аспирант, отчисленный или выбывший по уважительной причине из аспирантуры до окончания срока обучения (болезнь, отпуск по уходу за ребенком), может быть восстановлен на оставшийся срок приказом ректора ДВГИИ по представлению профильной кафедры.

4.14. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация), по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

4.15. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

4.16. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), 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).

4.17. Решение о предоставлении академического отпуска принимается руководителем организации или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом руководителя организации или уполномоченного им должностного лица.

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

4.19. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа руководителя организации или уполномоченного им должностного лица.

4.20. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 29, ст. 3035; 2003, N 33, ст. 3269; 2006, N 33, ст. 3633; 2012, N 22, ст. 2867; 2013, N 13, ст. 1559).

4.21. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты назначенной обучающемуся государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, стипендии слушателям подготовительных отделений.

4.22. Аспирант, не выполняющий без уважительных причин в установленные сроки свой индивидуальный план, отчисляется приказом ректора по представлению соответствующей кафедры или решения факультета.

4.23. Аспирант, отчисленный из аспирантуры за невыполнение индивидуального плана в течение 3-го года обучения, но сдавший все задолженности за 3-й год в течение 2-х месяцев с момента окончания срока обучения (без учета каникулярного времени), приказом ректора считается окончившим аспирантуру ДВГИИ.

5. Научный руководитель аспиранта

Общие положения

5.1. Научный руководитель назначается каждому аспиранту решением Ученого совета для оказания научной и методической помощи при работе над диссертацией, контроля над выполнением работы, выработки рекомендаций по поводу участия аспирантов в учебном процессе, включая педагогическую практику.

5.2. Научный руководитель аспиранта ДВГИИ утверждается из числа докторов или кандидатов наук.

5.3. Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия ректором ДВГИИ в рамках ежегодно утверждаемой педагогической нагрузки.

5.4. Научным руководителем аспиранта может стать преподаватель, имеющий ученую степень по тем отраслям наук, по которым проходит подготовка аспирантов в ДВГИИ.

5.5. Научный руководитель назначается приказом по ДВГИИ из числа докторов или кандидатов наук одновременно с зачислением аспиранта.

5.6. Допуск к научному руководству аспирантами осуществляется приказом по ДВГИИ на основании решения Ученого совета.

5.7. Научный руководитель осуществляет следующие функции:

- определяет цель и задачи диссертационного исследования;
- направляет работу аспиранта в соответствии с выбранной темой;
- координирует подготовку аспиранта для получения необходимых знаний и навыков;

- консультирует аспиранта по теоретическим, методологическим, стилистическим и другим вопросам написания диссертации, курирует процесс прохождения педагогической практики, оценивает проделанную работу и дает заключение о ее соответствии установленным требованиям.

5.9. На первом этапе подготовки диссертационной работы научный руководитель конкретизирует тему, выбранную аспирантом, определяет цель и задачи исследования, рассматривает и корректирует индивидуальный план аспиранта и дает рекомендации по списку литературы. Темы диссертаций утверждаются Ученым советом ДВГИИ в 3-х-месячный срок с момента зачисления в аспирантуру.

5.10. При подготовке к экзамену кандидатского минимума по истории и философии науки научный руководитель рекомендует аспиранту (по согласованию с кафедрой общегуманитарных дисциплин), по какому из разделов курса подготовить реферат, чтобы получить необходимые методологические навыки для работы над диссертацией.

5.11. Научный руководитель оказывает аспиранту консультации в выборе направления и списка иностранных источников в разрезе темы диссертационного исследования для подготовки и сдачи экзамена кандидатского минимума по иностранному языку.

5.12. После получения окончательного варианта выпускной квалификационной работы (диссертационной работы) научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором характеризует качество работы, отмечает ее положительные стороны, особое внимание обращает на не устраненные недостатки, мотивируя возможность или нецелесообразность представления диссертационной работы на защиту в диссертационном совете.

5.13. Заведующие кафедрами отвечают за организацию работы аспирантов на кафедре, своевременное выполнение индивидуальных планов, качественное написание диссертационных исследований.

Обязанности научного руководителя

5.14. Научный руководитель несет ответственность за предоставление зав. аспирантурой годовой отчетности (2 раза в год) аспирантов о проделанной научной и научно-педагогической работе за отчетный период.

5.15. Научный руководитель контролирует и несет ответственность за выполнение аспирантом индивидуального плана.

5.16. Научный руководитель присутствует на заседаниях кафедры, где проводится аттестация прикрепленных к нему аспирантов.

5.17. Научный руководитель обязан постоянно повышать квалификацию, коммуникационные навыки, стремиться к заимствованию опыта руководства аспирантами у своих коллег в ДВГИИ, других вузах и научных учреждениях.

5.18. Заведующий кафедрой в процессе взаимодействия с научным руководителем аспиранта осуществляет следующую деятельность:

- обеспечивает условия для выполнения научным руководителем своих обязанностей;
- координирует деятельность научных руководителей относительно распределенных аспирантов;
- привлекает аспирантов к научной и педагогической работе;
- контролирует деятельность научных руководителей.

6. Кандидатские экзамены

6.1. Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогическим кадров в аспирантуре. Сдача кандидатских экзаменов обязательна для присуждения ученой степени кандидата наук.

6.3. Кандидатские экзамены устанавливаются по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине, в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

6.4. Комиссии по приему кандидатских экзаменов по каждой дисциплине организуются под председательством ректора (проректора) ДВГИИ. Члены комиссии назначаются приказом ректора из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров, включая научных руководителей аспирантов.

6.5. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук.

6.6. Сдача кандидатского минимума по истории и философии науки разрешается при наличии 2-х преподавателей, один из которых должен быть доктором философских наук, а другой кандидатом философских наук.

6.7. Сдача кандидатского экзамена по иностранному языку, необходимому для написания диссертационного исследования, осуществляется в случае, если в составе экзаменационной комиссии участвуют не менее двух специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том

числе один доктор или кандидат филологических наук, а также один 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.

6.8. Кандидатские экзамены проводятся по усмотрению экзаменационной комиссии по билетам или без билетов. Для подготовки ответа аспирант использует экзаменационные листы, которые сохраняются после приема экзамена в течение года.

6.9. На каждого аспиранта заполняется протокол приема кандидатского экзамена, в который вносятся вопросы билетов и вопросы, заданные соискателю членами комиссии.

6.10. Уровень знаний оценивается на «отлично», «хорошо» «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

6.11. О сдаче кандидатского экзамена выдается справка установленной формы;

6.12. Повторная сдача кандидатского экзамена в течение одной сессии не допускается.

7. Социальные гарантии аспирантам

7.1. Аспиранты пользуются бесплатно оборудованием, учебно-методическими кабинетами, библиотеками ДВГИИ.

7.2. Аспиранты, обучающиеся в очной аспирантуре обеспечиваются стипендией в установленном размере.

7.3. Аспирантам, успешно выполняющим учебный план, активно участвующим в научной и творческой жизни вуза в установленном порядке решением Ученого совета ДВГИИ могут быть назначены государственные именные стипендии, а также именные стипендии за счет внебюджетных средств ДВГИИ.

7.4. Аспирантам предоставляются места в общежитии ДВГИИ.

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

7.6. Аспирантам предоставляются права на академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами.

7.7. Аспирантам предоставляются права на опубликование своих работ в изданиях образовательной организации на бесплатной основе.