

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ  
НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В  
АСПИРАНТУРЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА  
(МГЮА)»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Положение, Университет соответственно) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (далее – Федеральный закон о науке);

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон об образовании);

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

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

- Приказом Минобрнауки России от 06 августа 2021 года № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

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

- Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета (далее – программы аспирантуры), в том числе особенности организации образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Программы аспирантуры реализуются в целях создания условий для приобретения необходимого при осуществлении профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков и подготовки к защите научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата юридических наук лицам, поступившим на обучение в аспирантуру Университета (далее – аспиранты).

Настоящее Положение распространяется на лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов и лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата юридических наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в части организации и проведения кандидатских экзаменов.

1.4. Программы аспирантуры (включая программы кандидатских экзаменов) разрабатываются и утверждаются Университетом самостоятельно в соответствии с Федеральными государственными требованиями на основании Порядка разработки и утверждения основных образовательных программ и основных профессиональных образовательных программ высшего образования в Университете.

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

1.6. Высшее образование по программам аспирантуры может быть получено по очной форме обучения, предусмотренной Федеральными государственными требованиями.

Университет может реализовывать программы аспирантуры как самостоятельно, так и с использованием сетевых форм их реализации в соответствии с Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ в Университете и договором о сетевой форме

реализации программы аспирантуры. Сетевая форма реализации программ аспирантуры обеспечивает аспирантам возможность освоения программы аспирантуры и (или) отдельных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов программы аспирантуры, с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, при необходимости – с использованием ресурсов других организаций.

1.7. При реализации программ аспирантуры Университета могут быть применены электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (далее – ЭО и ДОТ), в том числе применение исключительно ЭО и ДОТ, если иное не установлено Федеральными государственными требованиями, при наличии указания о применении ЭО и ДОТ в образовательной программе.

При отсутствии указания о применении ЭО и ДОТ в образовательной программе допускается реализация образовательной программы с применением ЭО и ДОТ в исключительных случаях (в том числе в условиях неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки в регионе) на основании распорядительного акта Университета.

Независимо от используемых Университетом образовательных технологий, освоение программ аспирантуры осуществляется в сроки, установленные Федеральными государственными требованиями.

1.8. При реализации программ аспирантуры допускается использование электронных образовательных ресурсов (в том числе установленных учебным планом онлайн-курсов) в соответствии с Положением об электронных образовательных ресурсах в Университете.

1.9. Программы аспирантуры реализуются по научным специальностям:

- 5.1.1. Теоретико-исторические правовые науки;
- 5.1.2. Публично-правовые (государственно-правовые) науки;
- 5.1.3. Частно-правовые (цивилистические) науки;
- 5.1.4. Уголовно-правовые науки;
- 5.1.5. Международно-правовые науки.

1.10. При реализации программ аспирантуры Университет обеспечивает:

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

- условия для подготовки аспиранта к сдаче кандидатских экзаменов;

- проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, коллоквиумов, а также в иных формах, устанавливаемых Университетом;

- условия для прохождения аспирантами практики;

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

1.11. Срок освоения программ аспирантуры составляет 3 года. При освоении программы аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет вправе продлить срок освоения программы не более чем на один год.

В срок освоения программ аспирантуры не включается время нахождения аспиранта в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.12. Реализация программ аспирантуры при ускоренном обучении по индивидуальному плану осуществляется в соответствии с Положением об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану для обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета.

## **2. Организация разработки и реализации программ аспирантуры**

2.1. Программа аспирантуры включает в себя научный компонент, образовательный компонент, а также итоговую аттестацию.

2.1.1. Научный компонент программы аспирантуры включает:

- научную деятельность аспиранта, направленную на подготовку диссертации на соискание научной степени кандидата юридических наук (далее - диссертация) к защите;

- подготовку публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в рецензируемых научных изданиях, определяемых в соответствии с рекомендацией Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, а также в научных изданиях, индексируемых в наукометрической базе данных Russian Science Citation Index (RSCI);

- промежуточную аттестацию по этапам выполнения научного исследования.

2.1.2. Образовательный компонент программы аспирантуры включает дисциплины (модули) и практику, а также промежуточную аттестацию по указанным дисциплинам (модулям) и практике.

2.1.3. Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом о науке, на основании Положения об итоговой аттестации аспирантов Университета.

2.2. Программа аспирантуры представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики программы аспирантуры, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практики, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав программы аспирантуры по решению Университета.

2.3. В программе аспирантуры определяются: планируемые результаты освоения программы аспирантуры – компетенции аспирантов; планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю), практике и научно-исследовательской работе: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы аспирантуры.

2.4. Программы аспирантуры обновляются с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Информация о программе аспирантуры размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

2.5. Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации программ аспирантуры осуществляется Университетом самостоятельно, исходя из необходимости достижения аспирантами планируемых результатов освоения указанных программ, а также с учетом индивидуальных возможностей аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.6. Объем программы аспирантуры (ее составной части) представляет собой трудоемкость учебной нагрузки аспиранта при освоении указанной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки при указании объема программы аспирантуры и ее составных частей используется зачетная единица.

Объем программы аспирантуры (либо ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц.

Зачетная единица для программ аспирантуры эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 40 минут).

Установленная Университетом величина зачетной единицы является единой в рамках программы аспирантуры.

2.7. Объем программы аспирантуры, реализуемый за один учебный год (далее – годовой объем программы) составляет 60 зачетных единиц.

2.8. Разработка и реализация программ аспирантуры осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

### 3. Организация образовательной деятельности по программам аспирантуры

3.1. Освоение программ аспирантуры в Университете осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Процесс освоения программ аспирантуры разделяется на курсы. Учебный год начинается 1 ноября, если 1 ноября является нерабочим днем, день начала учебного года смещается на ближайший последующий рабочий день при пятидневной рабочей неделе.

3.3. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 и не более 8 недель. Аспиранту после прохождения итоговой аттестации предоставляются по его заявлению дополнительные каникулы в пределах срока освоения программы аспирантуры, по окончании которых производится отчисление аспиранта в связи с завершением освоения программы аспирантуры.

3.4. Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практики, научно-исследовательской работы, промежуточной аттестации аспирантов и итоговой аттестации аспирантов определяются учебным планом программы аспирантуры. На основе учебного плана для каждого аспиранта формируется индивидуальный план работы аспиранта, включающий в себя индивидуальный план научной деятельности и 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 аспиранта.

3.5. Образовательная деятельность по программам аспирантуры в Университете проводится:

- в форме контактной работы аспирантов с научно-педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми к реализации программ аспирантуры на условиях договора гражданско-правового характера, иных условиях (далее – преподаватель);

- в форме самостоятельной работы аспирантов;

- в иных формах, определяемых Университетом, в том числе при проведении практики.

3.6. Занятия по подготовке аспирантов к кандидатским экзаменам имеют продолжительность 80 минут с перерывами между учебными занятиями не менее 5 минут в соответствии с расписанием.

3.7. Расписание занятий аспирантов формируется Институтом «Аспирантура и докторантура» (далее – Институт), утверждается начальником Учебно-методического управления.

В расписании содержится информация о времени, месте, виде занятий и форме промежуточной аттестации для курса, учебной группы, с указанием фамилии, имени и отчества преподавателя. При проведении учебных занятий с применением ДОТ в расписании отражается информация «с использованием ДОТ».

3.8. Расписание в электронном виде доступно участникам образовательного процесса в личном кабинете автоматизированной системы управления образовательным процессом (далее соответственно — электронное расписание, АСУ Университета). Техническую поддержку электронного расписания обеспечивает Центр информационных ресурсов и технологий Университета. Обновление расписаний осуществляется ежедневно с 23.00 часов текущего дня до 01.00 часа следующего дня. Участники образовательного процесса самостоятельно отслеживают изменения в электронном расписании.

Учебно-методическое управление размещает расписание в сетевой папке локальной сети Университета (далее — сетевая папка) не менее чем за 3 рабочих дня до начала периода реализации дисциплин (модулей), проведения промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком программы аспирантуры.

3.9. В целях осуществления внутреннего контроля качества образовательного процесса допускается посещение занятий как в плановом, так и во внеплановом порядке. Посещения могут осуществляться по всем видам контактной работы с аспирантами.

Плановые посещения учебных занятий преподавателей осуществляются по согласованию с заведующим кафедрой:

- начальником, заместителем начальника Учебно-методического управления;

- преподавателями кафедры (в соответствии с планом работы кафедры).

Внеплановые посещения занятий могут осуществляться ректором, проректорами, заведующими кафедрами, директором Института, начальником Учебно-методического управления.

#### **4. Особенности организации образовательной деятельности по программам аспирантуры для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

4.1. Содержание высшего образования по программам аспирантуры и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной программой аспирантуры, а для инвалидов — в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется по их заявлению на основе программ аспирантуры, адаптированных при необходимости для их обучения.

4.2. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по программам аспирантуры осуществляется Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния их здоровья.

4.3. В Университете при необходимости будут созданы специальные условия для получения высшего образования по программам аспирантуры для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Специальные условия для получения высшего образования по программам аспирантуры для лиц с ограниченными возможностями здоровья включают в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего указанным лицам необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программ аспирантуры для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.4. В целях доступности получения высшего образования по программам аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: наличие альтернативной версии официального сайта Университета в сети «Интернет» для слабовидящих; размещение в доступных для аспирантов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля); присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа аспиранта, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.5. Образование лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими аспирантами, так и в отдельных группах.

4.6. При получении высшего образования по программам аспирантуры аспирантам с ограниченными возможностями здоровья по их заявлению

предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

## **5. Документы, отражающие ход и результаты освоения программ аспирантуры**

5.1. Задачами индивидуального учета результатов освоения программ аспирантуры являются:

- реализация индивидуального подхода в научном и образовательном процессах, выявление лидеров и отстающих;
- поддержание мотивации аспирантов на успешное освоение программ в аспирантуре;
- учет информации о результатах обучения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Индивидуальный учет результатов освоения аспирантами программ аспирантуры осуществляется на бумажных носителях и электронной информационно-образовательной среде Университета в соответствии с утвержденными формами и действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. К бумажным и электронным носителям индивидуального учёта результатов освоения аспирантами программ аспирантуры относятся:

### 5.3.1. Индивидуальный план работы аспиранта.

Индивидуальный план работы аспиранта (далее – индивидуальный план) включает индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план.

Индивидуальный план научной деятельности предусматривает осуществление аспирантом научной деятельности, направленной на подготовку диссертации в соответствии с программой аспирантуры.

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

Индивидуальный план формируется аспирантом совместно с научным руководителем по утвержденной форме не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры, заверяется подписями аспиранта и научного руководителя. До 01 декабря заполненный индивидуальный план передается аспирантом в Институт для последующего утверждения проректором по образовательной деятельности Университета.

Изменения в индивидуальный план вносятся аспирантом и/или научным руководителем по мере необходимости.

Индивидуальный план хранится в личном деле аспиранта.

### 5.3.2. Лист промежуточной аттестации аспиранта.

Лист промежуточной аттестации аспиранта (далее – лист аттестации) содержит результаты научно-исследовательской и образовательной деятельности аспиранта, заключения научного руководителя и утвержденный на заседании кафедры результат промежуточной аттестации. Научный руководитель вносит в лист аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

Лист аттестации заполняется аспирантом в каждом семестре. Научный руководитель аспиранта подтверждает указанные в листе аттестации сведения и пишет заключения о проведении аспирантом научной деятельности, направленной на подготовку диссертации к защите и о подготовке публикаций за отчетный период.

Утвержденные на заседании кафедры результаты выполнения аспирантом индивидуального плана за отчетный период вносятся в лист аттестации заведующим кафедрой. Оформленные листы аттестации вместе с выпиской из протокола соответствующего заседания кафедры до начала семестра передаются кафедрой в Институт не позднее 3 рабочих дней после проведения аттестации аспирантов.

Лист аттестации хранится в личном деле аспиранта.

5.3.3. Копии приказов (выписки из распорядительных актов в отношении аспиранта) за весь период освоения программ аспирантуры хранятся в личном деле аспиранта, в том числе о привлечении к дисциплинарной ответственности за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, иных локальных нормативных актов Университета.

5.3.4. Индивидуальный план и отчет о прохождении научно-педагогической практики, содержат оценку и подпись научного руководителя, утверждаются на заседании кафедры, и содержат результат прохождения практики, утвержденные директором Института.

5.3.5. Зачетная (экзаменационная) ведомость, ведомость промежуточной аттестации, экзаменационный лист, протокол заседания комиссии по приему вступительных и кандидатских экзаменов формируются в Институте и оформляются преподавателем (преподавателями) с указанием соответствующей оценки прописью, заверяются подписями преподавателя (преподавателей) или членов комиссии (при наличии).

Ведомость формируется инспектором Института в АСУ Университета на каждого аспиранта на дату начала промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации, в том числе комиссионной) на бумажном носителе, подписывается инспектором и директором Института.

Инспектор обязан передавать ведомости на аспирантов преподавателю в день или накануне дня сдачи экзамена или зачета по дисциплине (модулю), защиты практики, а также получить от преподавателя заполненные ведомости обратно не позднее следующего дня после проведения промежуточной (повторной промежуточной, в том числе комиссионной) аттестации.

Ведомость на бумажном носителе заполняется преподавателями в день, установленный расписанием промежуточной (повторной промежуточной, в том числе комиссионной) аттестации для сдачи зачетов и кандидатских экзаменов по дисциплинам (модулям), отчета по практике и научно-исследовательской работе. Выставленные оценки, а также записи «не допущен» и (или) «не явился» заверяются собственноручной подписью преподавателя. В ведомости не допускается наличие незаполненных строк.

Инспектор при предоставлении преподавателем заполненной ведомости сверяет данные о результатах промежуточной аттестации с результатами, выставленными в электронную ведомость, после чего приобщает ведомость к материалам личного дела аспиранта.

Результаты промежуточной (повторной промежуточной, в том числе комиссионной) аттестации или «неявка» аспиранта также вносятся преподавателем в электронную ведомость в срок не позднее следующего дня после проведения промежуточной (повторных промежуточных, в том числе комиссионной) аттестаций по дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательской работе. По истечении этого срока доступ к ведомости промежуточной аттестации блокируется. В случае, если преподаватель своевременно не заполнил ведомость, кафедра направляет в Учебно-методическое управление служебную записку о продлении срока заполнения ведомости с указанием ФИО преподавателя, номера группы, наименования учебной дисциплины (модуля), вида нагрузки и причины несвоевременного заполнения ведомости.

Доступ к электронным ведомостям по защите отчетов по практике блокируются на следующий день после завершения периода, установленного календарным учебным графиком для защиты.

В случае расхождения данных о промежуточной аттестации обучающегося в ведомости и других документах, приоритетной признается оценка, выставленная в ведомость на бумажном носителе и заверенная подписью преподавателя (в случае проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ — в электронной ведомости, заполненной преподавателем).

В случае утраты ведомости данные промежуточной аттестации могут быть восстановлены из электронной ведомости при оформлении дубликата ведомости.

5.3.6. Удостоверение аспиранта – документ, который выдается поступившему, переведенному, восстановленному в Университет аспиранту, заверяется подписью ректора и печатью Университета. Номер удостоверения соответствует номеру личного дела. Удостоверение выдается аспиранту в срок не позднее 15 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры.

Ежегодно инспектором в удостоверение вносится запись о переводе аспиранта с курса на курс. Запись заверяется подписью директора и печатью Института.

5.3.7. Справка, содержащая информацию о сроках проведения промежуточной аттестации, и справка по месту требования выдаются Институтом, заверяются подписью директора и печатью Института.

5.3.8. Справка о сданных кандидатских экзаменах выдается на основании подлинных протоколов или удостоверений (справок) о сдаче отдельных кандидатских экзаменов, хранящихся в личном деле. Справка выдается Институтом, заверяется подписью ректора или проректора и печатью Университета.

5.3.9. Справка об обучении выдается Институтом, заверяется подписью проректора по образовательной деятельности и печатью Университета.

5.3.10. Характеристика аспиранта может быть выдана при его обращении с соответствующим заявлением.

Подготовка и выдача характеристики осуществляется Институтом на основе материалов личного дела аспиранта.

Подготовка и выдача характеристики лицам, ранее отчисленным или завершившим обучение в Университете, по истечении 6 месяцев с даты издания приказа об отчислении, осуществляется Учебно-методическим управлением.

Копия выданной характеристики хранится в личном деле аспиранта.

5.3.11. Документы о поощрении.

За особые заслуги в образовательной, научно-исследовательской, спортивной, общественной и культурно-творческой деятельности для аспирантов Университета устанавливаются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотами;
- присвоение званий победителей/лауреатов конкурсов.

Поощрения аспирантам объявляются приказами Университета и Института.

Аспиранты, особым образом отличившиеся в образовательной, научно-исследовательской деятельности, общественной или спортивной деятельности, могут быть представлены к назначению именных стипендий Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также к иным наградам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся и оказания им материальной поддержки Университета.

5.3.12. За нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, иных локальных нормативных актов Университета аспирант может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

## **6. Проведение итоговой аттестации и выдача документов об образовании**

6.1. Процедуру организации и проведения итоговой аттестации в Университете по программам аспирантуры устанавливает Положение об итоговой аттестации аспирантов. Итоговая аттестация является обязательной.

6.2. Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом о науке.

6.3. К итоговой аттестации допускается аспирант, полностью выполнивший индивидуальный план работы, в том числе подготовивший диссертацию к защите. Допуск к итоговой аттестации оформляется приказом Университета.

6.4. Протоколы итоговой аттестации фиксируют результаты итоговой аттестации аспирантов и предварительной экспертизы подготовленного диссертационного исследования.

6.5. Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры, не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается заключение и свидетельство об окончании аспирантуры.

6.6. Документ об образовании, представленный при поступлении в Университет, выдается аспиранту, окончившему обучение или отчисленному до окончания обучения, а также в период обучения по личному заявлению. В личном деле остается заверенная копия указанного документа.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются решением Ученого совета Университета.