

ПАМЯТКА АСПИРАНТУ

1. РАЗРАБОТКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА АСПИРАНТА

1.1 Индивидуальный план работы аспиранта является документом, содержащим информацию о деятельности аспиранта на протяжении всего периода обучения в аспирантуре (о сроках обучения аспиранта, теме научно-квалификационной работы (диссертации), перечне дисциплин, практик, о формах и сроках прохождения промежуточной аттестации и итоговой аттестации, показателях результативности научных исследований).

1.2. Индивидуальный план работы аспиранта формируется на основе учебного плана программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре соответствующего направления и направленности подготовки.

1.3. Индивидуальный план разрабатывается аспирантом совместно с научным руководителем, заполняется в ДВУХ экземплярах и хранится в отделе подготовки кадров высшей квалификации (далее - ОПКВК) Учреждения (1 оригинал) и у аспиранта или у научного руководителя (2 оригинал) с ежегодным обновлением и дополнением.

1.4. Аспирант до заседания Ученого совета Учреждения должен получить одобрение индивидуального плана работы и выписки из протоколов заседаний профильной проблемной комиссии по выбранной научной специальности и локального этического комитета.

1.5. Не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры на заседании Ученого совета Учреждения аспиранту назначается научный руководитель, утверждается индивидуальный план работы, а также тема диссертации в рамках основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности Учреждения.

1.6. Индивидуальный план (титульная страница, пояснительная записка к выбору темы диссертации, общий план освоения основной образовательной программы и план научной работы первого года обучения), полностью оформленный и подписанный аспирантом и научным руководителем, должен быть представлен в отдел ОПКВК не позднее 30 календарных дней со дня зачисления в аспирантуру.

1.7. Индивидуальный план должен регулярно заполняться в процессе освоения основной образовательной программы аспирантуры. При его оформлении следует в обязательном порядке приводить расшифровку (фамилия и инициалы) всех подписей, а также указывать даты в местах, предусмотренных установленной формой.

2. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИОННОЙ РАБОТЫ АСПИРАНТА

2.1. Тему диссертационной работы аспиранту предлагает научный руководитель в рамках основных направлений научно-исследовательской деятельности Учреждения и направленности программы аспирантуры.

2.2. При выборе темы диссертации необходимо учитывать ее актуальность и степень изученности, научную новизну исследования, теоретическую и практическую значимость.

2.3. Не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры на заседании Ученого совета Учреждения аспиранту назначается научный руководитель, утверждается индивидуальный план работы, а также тема диссертации в рамках основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности Учреждения.

2.4. Если в процессе выполнения диссертационного исследования возникает необходимость уточнения (изменения) темы работы, то аспирант и его научный руководитель должны предоставить научное обоснование таких изменений, согласованное с профильной проблемной комиссией и заведующим отделом подготовки кадров высшей квалификации, для утверждения на заседании Ученого совета Учреждения.

3. Методические рекомендации по составлению индивидуального плана приведены в «Порядке разработки индивидуального плана аспиранта», опубликованном на сайте института www.pasteurorg.ru в разделе ОБРАЗОВАНИЕ - ДОКУМЕНТЫ.

4. Невыполнение аспирантом индивидуального плана обучения, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из Учреждения.

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

Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из Учреждения как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

5. ОСНОВНЫЕ ПЕРИОДЫ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТА

5.1. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ проводится в конце каждого семестра обучения в соответствии с рабочим учебным планом. По каждой дисциплине предусмотрена сдача зачета и/или экзамена. Кроме того, в отчете за период обучения аспирант описывает степень выполнения индивидуального плана в части научного компонента.

5.2. СДАЧА КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ

5.2.1. Дисциплины «История и философия науки», «Иностранный язык» - в период летней экзаменационно-практической сессии (2я промежуточная аттестация) 1 года обучения.

5.2.2. Специальная дисциплина в соответствии с направленностью (специальностью) обучения – в период зимней лабораторно-практической сессии (1я промежуточная аттестация) 3 года обучения.

5.3. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

5.3.1. Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» = **ПРЕДЗАЩИТА!!!**

5.3.2. К итоговой аттестации допускается аспирант, полностью выполнивший индивидуальный план работы, сдавший итоговый отчет при последней промежуточной аттестации, получивший заключения заведующего ОПКВК, подготовивший диссертацию к защите.

5.3.3. Итоговая аттестация является обязательной.