



Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тольяттинская академия управления»

ПОЛОЖЕНИЕ

18.08.2014 № № 56

Самарская область, Ставропольский район

об аспирантуре Академии

УТВЕРЖДАЮ

Президент Академии

И.В.Богданов

18.08.2014

1. Общие положения

1.1. Обучение в аспирантуре НОУ ВПО «Тольяттинская академия управления» (далее – Академия) является основной формой подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре Академии в соответствии с законодательными актами РФ, федеральными государственными образовательными стандартами (программами высшего образования), уставом Академии и иными внутренними локальными актами Академии, в том числе настоящим положением.

1.2. Аспирантура является одной из форм подготовки научно-педагогических кадров в системе высшего образования, предоставляющей гражданам России и иностранных государств возможность повышения уровня своей научной и научно-педагогической квалификации.

1.3. Приоритетным направлением деятельности аспирантуры Академии является подготовка высококвалифицированных преподавательских кадров для нее.

1.4. Аспирантура Академии осуществляет подготовку специалистов в сфере высшего образования по следующим направлениям:

- 09.06.01 « Информатика и вычислительная техника»;
- 38.06.01 «Экономика»;
- 51.06.01 «Культурология».

1.5. Основной целью аспирантуры Академии следует считать планомерную подготовку научно-педагогических кадров из числа наиболее талантливых выпускников вузов для вовлечения их в научный и образовательный процесс. Программы аспирантуры реализуются в целях создания аспирантам условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности и подготовки к защите научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук. Академия располагает высококвалифицированными научно-педагогическими и другими кадрами для обеспечения успешного функционирования аспирантуры, создания безопасных условий для выполнения исследований, а также возможностями по организации питания, охраны и укрепления здоровья.

1.6. Прием в аспирантуру осуществляется Академией на основе открытого публичного конкурса и распределения организациям, осуществляющим образовательную деятельность, контрольных цифр приема граждан по направлениям подготовки для обучения по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

1.6.1. Обучение в аспирантуре также осуществляется на платной основе в соответствии с положением «Об оплате образовательных услуг».

1.7. Обучение в аспирантуре Академии осуществляется по очной форме.

Реализация образовательных программ с применением заочной формы обучения, а также электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Академии не предусмотрена.

1.8. Обучение проводится на государственном языке Российской Федерации.

1.9. Срок обучения в аспирантуре по направлениям «Экономика» и «Культурология» составляет 3 года.

1.9.1. Для направления «Информатика и вычислительная техника» срок обучения (для поступающих с 2014 года) составляет 4 года.

Четвертый год предоставляется для завершения экспериментальной части и оформления научно-квалификационной работы (диссертации). Теоретическая составляющая обучения при этом осваивается аспирантом в течение первых трех лет.

1.9.2. Срок получения высшего образования по программе аспирантуры включает в себя каникулы, предоставляемые по заявлению обучающегося после прохождения итоговой аттестации.

1.9.3. Возможно досрочное полное освоение программ обучения.

1.10. Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября. Академия может перенести срок начала учебного года до 1 ноября.

1.11. Общежитием Академия не располагает.

1.12. Общее руководство подготовкой научно-педагогических кадров высшей квалификации находится в компетенции заведующего аспирантурой. Он отвечает за комплектование мест в аспирантуре, своевременное и полное выполнение учебных программ, всестороннее обеспечение подготовки аспирантов.

1.12.1. Назначение на должность заведующего аспирантурой и освобождение его от должности осуществляется президентом Академии на основании рекомендации ученого совета Академии и оформляется приказом президента Академии и сопровождается подписанием с работником (заведующим) срочного трудового договора, в котором определяются его компетенция, условия и режим работы, а также порядок оплаты труда.

1.12.2. Заведующий аспирантурой должен иметь высшее образование и, как правило, ученую степень кандидата наук.

1.13. Контроль за работой аспирантуры осуществляет ученый совет и ректор Академии.

1.14. Программа подготовки в аспирантуре состоит из:

а) базовой части, обязательной вне зависимости от направленности программы аспирантуры, обеспечивающей формирование у обучающихся компетенций, установленных федеральными государственными образовательными стандартами, и включающей в себя дисциплины (модули) «История и философия науки», «Иностранный язык», объем и содержание которых определяются организацией, и итоговую (государственную итоговую) аттестацию;

б) вариативной части, формируемой участниками образовательных отношений, направленной на расширение и (или) углубление компетенций и повышение уровня профессиональной подготовки аспирантов. Вариативная часть включает в себя освоение программ по обязательным специальным дисциплинам (итоговая аттестация – экзамен), элективным (по выбору) дисциплинам (итоговая аттестация – зачет), факультативным дисциплинам (необязательные к освоению), практики, установленные Академией, а также научно-исследовательскую работу в соответствии с направлением подготовки.

1.15. Непосредственная ответственность за подготовку аспирантов возлагается на научных руководителей.

1.15.1. Научными руководителями являются лица, имеющие ученую степень доктора и/или ученое звание профессора.

В отдельных случаях по решению ученого совета к научному руководству подготовкой аспирантов могут привлекаться кандидаты наук соответствующей специальности, как правило, имеющие ученое звание доцента.

1.15.2. Научный руководитель несет ответственность за выбор и формулирование темы научно-квалификационной работы (диссертации), ее соответствие планам научно-исследовательских работ; отвечает за организацию работы аспирантов, создание условий для своевременного выполнения утвержденного индивидуального учебного плана.

1.15.3. Научный руководитель оказывает содействие в организации защиты диссертационных исследований на соискание ученой степени кандидата наук, закрепленных за ним аспирантов.

1.15.4. Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия президентом Академии. Общее число аспирантов для докторов наук не может превышать трех человек, для кандидатов наук - двух.

1.16. Аспирантам, выполняющим научные исследования на стыке смежных специальностей, разрешается иметь руководителя и консультанта, один из которых может быть кандидатом наук.

1.17. Изменение темы научно-квалификационной работы или замена руководителя в ходе работы допускается по объективным причинам и осуществляется решением ученого совета.

1.18. Оплата труда научных руководителей аспирантов производится из расчета 50 часов на одного аспиранта в год, в том числе, и при утверждении аспиранту руководителя и консультанта.

1.19. Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную ежегодную аттестацию обучающихся на заседаниях соответствующих кафедр и итоговую аттестацию аспирантов на Государственной экзаменационной комиссии.

1.20. Лицам, завершившим обучение по образовательным программам высшего образования в аспирантуре и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом об окончании аспирантуры, подтверждающий получение высшего образования по программе аспирантуры с присвоением квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь».

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

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

2. Порядок приема в аспирантуру

2.1. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре производится по заявлению граждан на основании контрольных цифр приема, утвержденных Министерством образования и науки РФ, и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического или юридического лица (далее договоры об образовании) один раз в год, в сроки, устанавливаемые приказом президента Академии, в котором определяются ежегодные квоты по направлениям подготовки.

2.2. Лица, поступающие в аспирантуру, могут ознакомиться с деятельностью, нормативными документами Академии, правилами приема, программами обучения и другой необходимой информацией, а также итогами вступительных испытаний на сайте taom.ru и информационном стенде приемной комиссии.

2.3. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится на принципах равных условий для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе из числа поступающих, наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также выполняющих разработки в рамках программы научно-исследовательской работы Академии.

2.4. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется по результатам вступительных испытаний граждан РФ, имеющих высшее образование (специалитет/магистратура). Вступительные испытания проводятся Академией самостоятельно.

2.5. Граждане иностранных государств принимаются в аспирантуру на основе международных договоров и межправительственных соглашений Российской Федерации, а также по договорам об образовании, предусматривающим оплату стоимости обучения за счет средств юридических или физических лиц.

Лица без гражданства принимаются в аспирантуру на общих основаниях при наличии документов, подтверждающих правомочность их пребывания на территории Российской Федерации.

2.6. Граждане, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, могут быть приняты в аспирантуру только при получении положительного заключения медицинской комиссии (Паспорта здоровья) о возможности прохождения обучения с учетом особенностей условий выполнения научных исследований.

2.7. Для поступления на обучение в аспирантуре Академии поступающие подают **заявление о приеме** на имя президента Академии (Приложение 1) с приложением следующих документов:

- копии диплома специалиста или диплома магистра и приложения к нему. Лица, получившие образование в других странах, предоставляют копию соответствующего диплома, а также копию свидетельства об эквивалентности документов иностранных государств об образовании диплому о высшем профессиональном образовании Российской Федерации, выданного Министерством образования и науки Российской Федерации;
- **списка опубликованных научных работ** (Приложение 2), сведений об изобретениях и отчетов по научно-исследовательской работе (при наличии их у поступающего) либо **реферата по выбранному направлению подготовки** (Приложение 3);
- удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии). Для лиц, сдавших кандидатские экзамены за рубежом - справки о наличии законной силы предъявленного документа о сдаче кандидатских экзаменов, выданной федеральным (центральным) органом управления образования Российской Федерации;
- при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;
- для инвалидов I и II групп, инвалидов детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, - заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих образовательных организациях;
- четырех фотографий поступающего размером 3*4.

Образец заявления размещается на сайте Академии в разделе приемной комиссии и информационном стенде приемной комиссии.

Поступающие в аспирантуру лично представляют оригиналы и копии документа, удостоверяющего личность заявителя, и диплома государственного образца об окончании высшего учебного заведения (для лиц, получивших образование за рубежом, - диплома и копии свидетельства о его эквивалентности).

2.8. Прием документов в аспирантуру осуществляется приемной комиссией под председательством президента Академии или заместителя председателя приемной комиссии. Члены приемной комиссии назначаются приказом президента Академии из числа высококвалифицированных кадров Академии, включая научных руководителей аспирантов.

Поступающие в аспирантуру проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем, который письменно сообщает о результатах собеседования в приемную комиссию.

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 срок не позднее одной недели до начала вступительных экзаменов.

Приемная комиссия рассматривает документы лиц, поступающих в аспирантуру, (при необходимости проверяет их достоверность) в течение трех дней после даты завершения приема.

2.9. Поступающие в аспирантуру сдают конкурсные вступительные экзамены в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами:

- специальную дисциплину,
- философию,
- иностранный язык, необходимый аспиранту для выполнения диссертационного исследования.

Информация о сроках приема документов, дате, месте проведения консультаций и экзаменов, а также программах по всем дисциплинам размещается на сайте НОУ ВПО «Тольяттинская академия управления» и информационном стенде приемной комиссии.

Лица, представившие необходимые удостоверения при поступлении в аспирантуру и сдавшие частично кандидатские экзамены, освобождаются от соответствующих вступительных экзаменов (философия и иностранный язык).

2.10. Прием вступительных экзаменов в аспирантуру проводят экзаменационные комиссии, назначенные приказом президента Академии. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий определяется положением о них, утверждаемым президентом Академии.

В состав экзаменационных комиссий входят доктора наук, профессора по профилю вступительного испытания. В состав экзаменационной комиссии могут также включаться кандидаты наук, доценты, а по иностранному языку – квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и (или) ученого звания, владеющие соответствующим иностранным языком.

2.10.1. Расписание вступительных экзаменов размещается на сайте taom.ru и информационном стенде приемной комиссии.

2.10.2. Экзамены проводятся по усмотрению комиссии по билетам или без них.

2.10.3. Уровень знаний оценивается по пятибалльной системе.

2.10.4. Во время проведения вступительных испытаний участникам указанных мероприятий запрещается иметь при себе и использовать средства связи и другую технику (планшеты и др.), за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При несоблюдении этих правил, члены комиссии вправе удалить поступающего с места проведения экзамена с составлением акта об удалении и последующим возвратом принятых документов.

2.11. Лица, не явившиеся на вступительные экзамены по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче в другой день в период проведения вступительных испытаний.

2.12. Приемная комиссия по результатам вступительных испытаний принимает решение по каждому претенденту, обеспечивая зачисление на конкурсной основе лиц, набравших наибольшее количество баллов и наиболее подготовленных к научной деятельности. При равном количестве баллов предпочтение отдается лицам, имеющим более высокий балл по специальности.

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией Академии в соответствии с порядком организации конкурсного отбора и учета индивидуальных достижений, установленным Академией самостоятельно.

Информация о перечне лиц, сдавших экзамены с указанием набранных баллов, размещается на сайте Академии и информационном стенде приемной комиссии.

2.13. Решение о приеме в аспирантуру или об отказе в приеме доводится до сведения поступающего в течение суток.

2.14. Результаты вступительных экзаменов в аспирантуру действительны в течение календарного года. Передача вступительных экзаменов в течение указанного срока не допускается.

2.15. Зачисление в аспирантуру производится приказом президента Академии.

2.16. Лица, получившие на экзаменах неудовлетворительные оценки, выбывают из конкурса.

2.17. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания. Порядок подачи апелляции изложен в Правилах подачи и рассмотрения апелляций.

2.18. Перевод аспирантов из других вузов в аспирантуру Академии осуществляется по заявлению аспиранта приказом президента Академии.

2.19. Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы, либо не поступившему на обучение, в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении об отзыве поданных документов

или в заявлении о приеме на обучение, в течение 20 рабочих дней соответственно после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

3. Права и обязанности аспирантов

3.1. Каждый аспирант обучается по индивидуальному учебному плану (ежегодному и на весь период обучения в аспирантуре), утвержденному ученым советом Академии в срок не более трех месяцев со дня зачисления.

3.2. Аспиранты имеют право пользования инфраструктурой Академии (оборудованием, учебно-методическими кабинетами, библиотекой, электронными ресурсами, доступом к системе Интернет).

3.3. Аспирантам очной формы обучения, зачисленным на места в рамках контрольных цифр приема за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплачивается ежемесячная стипендия со дня зачисления.

3.4. Аспирантам, обучающимся за счет средств федерального бюджета очной формы обучения, ежегодно предоставляются каникулы продолжительностью не менее 6 недель с выплатой стипендии.

Аспирантам, обучающимся за счет средств физического или юридического лица очной формы обучения, также ежегодно предоставляются каникулы продолжительностью не менее 6 недель.

3.5. Аспиранты, при условии выполнения ими индивидуального плана и освоения образовательной программы, имеют право при наличии вакансий быть зачисленными на штатную должность в Академии либо выполнять работу на иных условиях оплаты.

3.6. Лицам, проходящим обучение по образовательным программам высшего образования в аспирантуре Академии по очной форме в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» предоставляется отсрочка от призыва на военную службу.

3.7. Аспиранты обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом занятия (лекции, семинары), осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания руководителей и преподавателей в рамках образовательной программы.

3.8. Аспиранты должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные для обучающихся НОУ ВПО «Тольяттинская академия управления».

3.9. Аспиранты за время обучения в аспирантуре обязаны:

В первый год обучения:

- освоить методы работы по теме научно-квалификационной работы (диссертационного исследования), в т.ч. новые, по мере необходимости;
- подготовить материалы для литературного обзора по теме исследования;
- пройти теоретическую подготовку и сдать экзамены по обязательным дисциплинам, зачеты по дисциплинам по выбору и факультативным дисциплинам своего направления;
- пройти полный курс обучения и сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки и по иностранному языку;
- выполнить научно-исследовательскую работу (НИР) согласно заданиям индивидуального плана;
- представить отчет за 1-й год обучения и пройти аттестацию на заседании соответствующей кафедры Академии.

Во второй год обучения:

- выполнить НИР согласно заданиям индивидуального плана;
- пройти теоретическую подготовку и сдать зачеты и экзамены по элективным и факультативным дисциплинам;
- пройти педагогическую практику;
- пройти апробацию результатов НИР, обсуждая их на научных конференциях;
- подготовить статьи к публикации в изданиях, определенных ВАК РФ, в том числе, в профильных журналах;
- представить отчет за 2-й год обучения и пройти аттестацию на заседании соответствующей кафедры Академии.

В третий /четвертый год обучения:

- завершить выполнение научно-квалификационной работы;
- пройти научно-исследовательскую практику;
- опубликовать результаты работы не менее чем в двух изданиях, определенных ВАК РФ;
- пройти государственную итоговую аттестацию.

3.10. Срок обучения по очной форме в аспирантуре Академии за счет средств федерального бюджета продлевается приказом президента Академии на время отпуска по беременности и родам, а также на период болезни продолжительностью свыше одного месяца при наличии соответствующего медицинского заключения, в пределах средств стипендиального фонда.

3.11. Аспирант, не выполняющий без уважительной причины в установленные сроки индивидуального учебного плана, систематически нарушающий правила внутреннего распорядка обучающихся, грубо нарушающий правила техники безопасности работ, отчисляется из аспирантуры приказом президента Академии.

4. Порядок проведения промежуточных и государственной итоговой аттестаций по программам аспирантуры

4.1. Кандидатские экзамены являются составной частью аттестации научно-педагогических кадров. Цель экзаменов - установить глубину профессиональных знаний соискателя ученой степени, уровень теоретической подготовленности к самостоятельной научно-исследовательской работе. Сдача кандидатских экзаменов обязательна для присуждения ученой степени кандидата наук.

4.2. Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.3. Перечень кандидатских экзаменов включает в себя следующие предметы: история и философия науки, иностранный язык и специальная дисциплина в соответствии с темой научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

4.4. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации, и утверждаются ученым советом Академии.

4.5. Для приема кандидатских экзаменов создаются экзаменационные комиссии по приему кандидатских экзаменов, состав которых утверждается приказом президента Академии.

Состав экзаменационных комиссий формируется из числа научно-педагогических работников Академии (в том числе работающих по совместительству), включая научных руководителей аспирантов, в количестве не более 5 человек: председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

Регламент работы экзаменационных комиссий определяется локальным актом Академии.

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

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

4.8. Экзамен по специальной дисциплине должен выявить уровень теоретической и профессиональной подготовки аспиранта, знание общих концепций и методологических вопросов данной науки, истории ее формирования и развития, фактического материала, основных теоретических и практических проблем данной отрасли знаний.

Кандидатский экзамен по специальной дисциплине сдается по программе, состоящей из двух частей: типовой программы-минимум по специальности, утвержденной Минобрнауки РФ, и дополнительной программы, разрабатываемой соответствующей кафедрой Академии.

Дополнительная программа должна включать новые разделы данной отрасли науки и разделы, связанные с направлением научных исследований аспиранта, а также учитывать последние достижения в данной отрасли науки и новейшую литературу.

Комиссия правомочна принимать кандидатские экзамены, если в ее заседании участвует не менее трех специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук.

4.9. Кандидатские экзамены принимаются один раз в год во время промежуточной или итоговой аттестации. Сроки и продолжительность промежуточной и итоговой аттестации устанавливаются приказом президента Академии.

В случае досрочного представления диссертационной работы в диссертационный совет кандидатский экзамен может быть принят вне сроков аттестации.

4.10. Академия уведомляет экзаменуемых о времени и месте проведения консультаций и экзаменов не позднее, чем за две недели до их проведения, в том числе путем размещения информации на сайте Академии.

4.11 Кандидатские экзамены проводятся по усмотрению экзаменационной комиссии по билетам и без билетов. Для подготовки ответа аспирант использует экзаменационные листы со штампом Академии, которые сохраняются после приема экзамена в течение года.

4.12. Уровень знаний аспиранта оценивается на: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.13. На каждого экзаменуемого заполняется протокол приема кандидатского экзамена, в который вносятся вопросы экзаменационных билетов (при их наличии) и вопросы, заданные членами комиссии. В протоколе указываются, в том числе, код и наименование направления подготовки, по которому сдавались кандидатские экзамены; шифр и наименование научной специальности, наименование отрасли науки, в рамках которой подготавливается научно-квалификационная работа (диссертация); оценка уровня знаний аспиранта, ученая степень (в случае ее отсутствия - уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии.

4.14. Решение экзаменационной комиссии принимается большинством голосов членов экзаменационной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя экзаменационной комиссии, а при его отсутствии председателя – голос заместителя председателя экзаменационной комиссии.

4.15. Протоколы приема кандидатского экзамена хранятся в течение одного года.

4.16. Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой об обучении или о периоде обучения, срок действия которой не ограничен. Образец справки об обучении или о периоде обучения устанавливается Академией самостоятельно.

4.17. В случае неявки экзаменуемого на кандидатский экзамен по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), он может быть допущен к сдаче кандидатского экзамена в течение текущей сессии или в иное время.

Повторная сдача кандидатского экзамена в течение одной сессии не допускается.

4.18. Экзаменуемым в случае несогласия с решением экзаменационной комиссии может быть в десятидневный срок подана апелляция на имя президента Академии. Апелляция подлежит рассмотрению в течение трех рабочих дней со дня ее подачи.

4.19. Ответственность за соблюдение требований установленного порядка проведения и приема кандидатских экзаменов несет заведующий аспирантурой.

5. Организация деятельности аспирантуры и заведующего аспирантурой

5.1. Основными функциями аспирантуры являются:

- организация приемной кампании в аспирантуру;
- методическое и организационное обеспечение учебного процесса аспирантов; проведение текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- предоставление статистической отчетности в вышестоящие организации по установленным формам в установленные сроки;
- подготовка предложений по открытию новых профилей направлений аспирантуры;
- подведение итогов, анализ, отчет по подготовке кадров высшей квалификации на ученом совете Академии.

5.2. Права и обязанности заведующего аспирантурой

5.2.1. Заведующий аспирантурой имеет право:

- использовать инфраструктуру Академии для реализации учебной и других видов деятельности аспирантуры;
- получать необходимое для эффективной работы аспирантуры содействие, а также информационное, организационно-техническое, материальное обеспечение;
- участвовать в разработке программ по развитию научно-исследовательских работ Академии.

5.2.2. Заведующий аспирантурой обязан:

- осуществлять контроль за качественной подготовкой аспирантов;
- организовать ведение и хранение необходимой документации, обеспечивающей работу аспирантуры;
- отчитываться о работе аспирантуры перед президентом, ректором, ученым советом Академии;
- не разглашать конфиденциальную информацию Академии;
- обеспечивать сохранность имущества, переданного Академией в распоряжение аспирантуры;
- контролировать работу кафедр по выполнению учебного плана аспирантуры;
- участвовать в работе кафедр и ученого совета Академии по аттестации аспирантов;
- присутствовать на вступительных и кандидатских экзаменах.

6. Взаимоотношения и связи

Для осуществления эффективной деятельности аспирантура взаимодействует со структурными подразделениями Академии:

с президентом и ректором Академии (по обсуждению приказов и положений, касающихся работы аспирантуры);

с информационным агентством Академии, обеспечивающим информирование поступающих в аспирантуру, прием документов от кандидатов и заключение договоров с аспирантами;

с кафедрами, обеспечивающими отбор кандидатов в аспирантуру из числа студентов Академии и выполнение учебного плана аспирантуры;

с отделом организации учебного процесса по вопросам формирования учебного плана аспирантуры, составления и доведения до аспирантов и преподавателей расписания, оформления протоколов заседаний приемной комиссии, результатов вступительных и кандидатских экзаменов, подготовки справок аспирантам, назначения и выплаты стипендий аспирантам;

с отделом по работе с персоналом по подготовке приказов;

с научными руководителями и консультантами (осуществление контроля за выполнением аспирантами индивидуальных учебных планов работы);

со службой рекламно-издательской деятельности, обеспечивающей публикацию научных статей аспирантов и информационно-методических материалов в соответствии утвержденным издательским планом Академии;

с библиотечно-информационным комплексом (библиотечно-библиографическое обслуживание аспирантов);

с помощником президента по юридическим вопросам (экспертиза правовых документов, регламентирующих взаимоотношения аспирантов с Академией);

с транспортной службой (по обеспечению доставки в аспирантуру иногородних специалистов);

с централизованной бухгалтерией (по вопросам оплаты расходов, связанных с приглашением в аспирантуру иногородних специалистов),

а также с другими структурными подразделениями Академии.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения президентом Академии и действует до отмены или замены его новым.

7.2. Все изменения настоящего положения и дополнения к нему оформляются приказами президента Академии.

7.3. С настоящим положением должны быть ознакомлены все аспиранты и сотрудники, обеспечивающие образовательный процесс аспирантуры Академии.

Заведующая аспирантурой



З.И. Сариева

Приложение 1
к положению от _____ № _____

Президенту
НОУ ВПО «Гольяттинская академия
управления»
Богданову И.В.

фамилия, имя, отчество (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу допустить меня к сдаче вступительных испытаний для поступления в **очную** аспирантуру для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров _____
(указать код)

(название направления подготовки)

Основа обучения: бюджетная по договору об оказании платных услуг

О себе сообщаю:

Дата и место рождения _____

Пол: м ж

Гражданство _____

Паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____

(кем выдан, дата выдачи)

Адрес постоянной регистрации _____

Контактный адрес (телефон, e-mail) _____

Окончил(а) в _____ году _____

указать ВУЗ и направление (специальность) подготовки

Документ об образовании _____

указать серию и номер

Страна, в которой получено предыдущее образование _____

Квалификация: _____

Наличие опубликованных работ, изобретений, отчетов по научно-исследовательской работе:

Сданы экзамены кандидатского минимума:

по истории и философии науки (философии) _____ оценка, дата, где был сдан

по иностранному языку _____ оценка, дата, где был сдан

Наличие индивидуальных достижений (грамот, дипломов, свидетельств), подтверждающих успехи в научной и учебной деятельности: _____ (указать кол-во). Копии документов прилагаются

Способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение _____

(в случае представления оригиналов документов)

Сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью _____

дата заполнения заявления

подпись поступающего

----- Page 2-----

Подтверждаю получение высшего образования по направлению подготовки высших кадров **впервые**

подпись поступающего

С условиями обучения, лицензией вуза на право ведения образовательной деятельности по выбранному направлению подготовки, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом Академии, Правилами приема в аспирантуру Академии, Правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, Положением о программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, Учебным планом по направлению подготовки, Правилами внутреннего распорядка **ознакомлен(а)**.

подпись поступающего

С датой завершения представления оригинала диплома специалиста или диплома магистра при зачислении на места в рамках контрольных цифр, с датой завершения представления сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг **ознакомлен(а)**.

подпись поступающего

Разрешаю обработку предоставленных мною персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

подпись поступающего

Подтверждаю достоверность сведений, указанных в заявлении, и подлинность документов, подаваемых для поступления в аспирантуру.

подпись поступающего

Зав. кафедрой

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Проведено собеседование с предполагаемым научным руководителем

Предполагаемый
научный руководитель

(подпись)

(Фамилия И.О., уч.степ., уч.звание)

Расписка в приеме документов
получена « ____ » _____

подпись

Приложение 2
к положению
от _____ № _____

Список опубликованных и приравненных к ним научных трудов

(фамилия, имя, отчество поступающего)

№ п/п	Наименование работы, ее вид (монография, брошюра, статья, тезисы и др.)	Форма работы (печатная, рукописная, на магнитном носителе)	Выходные данные	Объем в п.л. или страницах	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Общее количество публикаций _____

Копии публикаций прилагаются _____

Поступающий: _____ / _____ /
(подпись)

*Согласен зачесть вышеупомянутые научные
труды в качестве вступительного реферата*

Зав. кафедрой _____
(название кафедры)
_____ / _____ /
(подпись, расшифровка подписи)

Примечание:

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации:

- а) научные работы;
- б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;
- в) учебно-методические работы.

2. В графе 2 (Наименование) приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчеты по НИР, прошедшие депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета высшего учебного заведения (образовательного учреждения повышения квалификации), прошедшая тиражирование, и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник или учебное пособие допущено или рекомендовано для использования в учебном процессе, то указывается, каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

В графе 3 (Форма работы) указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 (Выходные данные) конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата их выдачи; номер патента и дата выдачи, номер регистрации и дата оформления лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 (Объем) указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий поступающему).

В графе 6 (Соавторы) перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и др., всего человек».

3. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным и научно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

4. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

Требования к реферату по специальности

Вступительный реферат по специальности представляет собой научно-исследовательскую работу объемом 15-20 страниц машинописного текста через 1,5 интервала (шрифт Times New Roman 14).

Реферат должен иметь сквозную нумерацию. Приложения не входят в объем вступительного реферата, но нумеруются по порядку. В тексте реферата должны быть ссылки на каждое приложение, таблицы, статистические материалы и монографические источники.

Для последовательного и логичного изложения материала вступительный реферат должен содержать тщательно продуманный план. Реферат должен состоять из введения, основной части, заключения и списка использованной литературы.

Во введении отражается актуальность разрабатываемой проблемы, ее значимость, научная новизна, четко определяются предмет, цели, задачи работы, ее методологическая основа, производится обзор литературы по теме с соответствующим обобщением. Основная часть состоит из анализа фактического материала. В заключении автор формулирует результаты проведенного исследования, определяет их практическую значимость.

Названия параграфов должны отражать исследование той или иной составляющей или аспекта рассматриваемой проблемы. В конце каждой главы должны быть краткие выводы.

Как правило, первая глава содержит характеристику и анализ теоретических и дискуссионных проблем, вторая - анализ исторического опыта и практических разработок, третья - определение путей решения поставленных проблем.

В реферате автор должен обнаружить четкое понимание проблемы, знание дискуссионных вопросов, связанных с ней, умение подбирать и анализировать фактический материал, умение сделать из него обоснованные выводы, наметить перспективу дальнейшего исследования.

Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тольяттинская академия управления»

РЕФЕРАТ

«Название темы реферата»

Направление: код, наименование
(по перечню направлений подготовки кадров высшей квалификации по программам
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре)

Кафедра _____
Исполнитель _____
Научный
руководитель _____