

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ФУНДАМЕНТАЛЬНОЙ И КЛИНИЧЕСКОЙ ИММУНОЛОГИИ»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Решение ученого совета НИИФКИ
протокол № 7
от 22 сентября 2015 г.
Вр.и.о. директора НИИФКИ
академик РАН
В.А.Козлов
«23» сентября 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АСПИРАНТУРЕ
при Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научно-исследовательский институт фундаментальной и клинической иммунологии»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аспирантура Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт фундаментальной и клинической иммунологии (НИИФКИ) является формой высшего образования - подготовкой кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки 30.06.01 Фундаментальная медицина.

1.2. Аспирантура НИИФКИ (далее – аспирантура) осуществляет свою деятельность на основании ^{<1>}Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ^{<1>}, Устава НИИФКИ, настоящего Положения и Лицензии на право ведения образовательной деятельности, а также решений Ученого совета НИИФКИ и других локальных нормативных актов НИИФКИ.

1.3. Обучение в аспирантуре проходит в очной или заочной форме, на бюджетной или внебюджетной (договорной) основе.

1.4. Непосредственная организация работы аспирантуры осуществляется отделом образования и научно-организационной деятельности.

1.5. Отдел образования и научно-организационной деятельности осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями НИИФКИ.

1.6. НИИФКИ не обеспечивает аспирантов общежитием.

1.7. Положение об аспирантуре НИИФКИ утверждается директором НИИФКИ.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ АСПИРАНТУРЫ

2.1. На отдел образования и научно-организационной деятельности возлагается функция непосредственной организации работы аспирантуры и образовательного процесса в аспирантуре, обеспечивающая высокое качество подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. В том числе:

- создание условий для обучения аспирантов;
- организация приёма вступительных экзаменов в аспирантуру;
- организация приёма экзаменов кандидатского минимума;
- организация работы аттестационной комиссии;
- контроль за выполнением индивидуальных учебных планов аспирантов;
- контроль за работой аспирантов в подразделениях НИИФКИ;
- подготовка приказов о зачислении и отчислении из аспирантуры и назначении научных руководителей, о составе приемной и аттестационной комиссий;
- учет, хранение и ведение документов аспирантуры.

2.2. Ответственность за учебный процесс в аспирантуре возлагается на руководителя отделом образования и научно-организационной деятельности.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ НИИФКИ ПО ПОДГОТОВКЕ АСПИРАНТОВ

3.1. Научные подразделения НИИФКИ участвуют совместно с отделом образования и научно-организационной деятельности в подготовке аспирантов.

3.2. На научные подразделения НИИФКИ возлагаются следующие основные функции по подготовке аспирантов:

- привлечение на работу аспирантов, к выполнению научно-исследовательских работ в рамках государственных заданий, грантов и договоров;
- обеспечение норм охраны труда;
- создание условий для научно-исследовательской работы, самостоятельной подготовки по теме диссертации и педагогической практики;
- взаимодействие с отделом образования и научно-организационной деятельности по вопросам выполнения аспирантом научно-исследовательской работы и педагогической практики.

4. ПРАВИЛА ПРИЕМА В АСПИРАНТУРУ ^{<2>}

4.1. Претенденты на прием в аспирантуру.

4.1.1. К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие высшее образование (специалитет или магистратура).

4.1.2. Прием в аспирантуру на бюджетной основе (бесплатная форма обучения) осуществляется на конкурсной основе в рамках контрольных цифр приема.

Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре на бюджетной основе, а также отчисленные из аспирантуры досрочно за совершение противоправных действий или невыполнение индивидуального плана, не имеют права вторичного обучения в аспирантуре на бюджетной основе.

4.1.3. На внебюджетной основе (платная форма обучения) ^{<3>} могут приниматься граждане РФ и иностранные граждане.

4.2. Прием документов в аспирантуру проводится ежегодно в сроки, устанавливаемые приказами по НИИФКИ.

Объявление о приеме в аспирантуру размещается на сайте НИИФКИ.

4.3. Документы, подаваемые для поступления в аспирантуру.

4.3.1. Основанием для допуска к вступительным экзаменам в аспирантуру является представление полного пакета документов, в том числе:

- заявления о приеме в аспирантуру, подаваемое на имя директора НИИФКИ;
- письменное заключение после собеседования с предполагаемым научным руководителем;
- документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего и его копии ;
- личного листка по учёту кадров;
- оригинала или копии диплома специалиста или диплома магистра (с приложением);
- списка опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по НИР. Лица, не имеющие опубликованных научных работ и изобретений, представляют реферат по избранному направлению подготовки;
- документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема (представляются по усмотрению поступающего);
- автобиографии;
- двух фотографий размером 3х4 мм или 4х6 мм;

при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания оказанных условий;

для инвалидов I и II групп, инвалидов детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболеваний, полученных в период прохождения военной службы – заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих образовательных организациях.

4.3.2. Иностранные граждане подают документы для поступления в аспирантуру в соответствии с правилами, приведенными в п. 87 Приказа Министерства образования и науки РФ от 26 марта 2014 г. № 233 ^{<2>}.

4.4. Порядок проведения вступительных экзаменов.

4.4.1. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

4.4.2. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

- специальную дисциплину, соответствующую направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- философию;
- иностранный язык (английский).

Прием вступительных экзаменов по направлению подготовки проводится приемной комиссией НИИФКИ. Состав приемной комиссии определяется приказом НИИФКИ. Для проведения экзаменов по философии и иностранному языку, в случае необходимости, привлекаются квалифицированные специалисты по договору гражданско-правового характера.

4.4.3. Передача вступительных экзаменов в текущем календарном году не допускается. Сданные вступительные экзамены в аспирантуру действительны в течение года.

4.5. Порядок зачисления в аспирантуру.

4.5.1. Приемная комиссия по результатам вступительных экзаменов принимает решение по каждому претенденту, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных к научно-педагогической работе.

Конкурсное зачисление осуществляется в следующем порядке:

1) зачисляются лица, набравшие на вступительных экзаменах наибольшее количество баллов; при равенстве баллов зачисляются лица, имеющие более высокую оценку по специальной дисциплине;

2) при равенстве общего количества баллов преимущественное право на зачисление получают лица в следующем порядке:

- лица, имеющие достижения в научно-педагогической работе;
- лица, имеющие стаж работы в высшем учебном заведении или научном учреждении;
- выпускники высших учебных заведений, имеющие диплом с отличием;
- лица, имеющие более высокий средний балл диплома об окончании высшего учебного заведения.

4.5.2. Зачисление в аспирантуру производится приказом НИИФКИ не позднее, чем за 10 дней до начала учебного года на основании протокола заседания приемной комиссии НИИФКИ и размещается на сайте НИИФКИ.

Одновременно с зачислением в аспирантуру каждому аспиранту назначается научный руководитель из числа сотрудников НИИФКИ.

4.5.3. Лица, рекомендованные к зачислению, но не представившие в срок до приказа о зачислении оригинал диплома специалиста или магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

4.5.4. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится в сроки, не зависящие от сроков зачисления на бюджетные места в рамках контрольных цифр.

4.6. Апелляции.

4.6.1. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания по направлению подготовки поступающий (доверенное лицо) вправе подать в аспирантуру апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

4.6.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

4.6.3. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится в течение двух рабочих дней после подачи апелляции.

4.6.4. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

5. УСЛОВИЯ ОБУЧЕНИЯ В АСПИРАНТУРЕ ^{<4>}

5.1. Обучение в аспирантуре проходит в очной или заочной форме.

5.2. Срок получения образования по программе аспирантуры:

в очной форме обучения – 3 года;

в заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий – 4 года (допустимо увеличение не менее чем на 6 месяцев и не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения).

Начало учебного года устанавливается с первого октября.

5.3. Образовательный процесс при обучении в аспирантуре в очной форме организуется следующим образом:

- проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий и в иных формах;
- проведение педагогической практики;
- проведение научно-исследовательской работы, в рамках которой аспиранты выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии со специальной дисциплиной;
- проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточных аттестаций и государственной итоговой аттестации аспирантов.

Образовательный процесс по программе аспирантуры разделяется на учебные годы.

Обучение аспиранта проводится в соответствии с индивидуальным планом, унифицированной формой, в которой аспирант ежегодно планирует этапы своей работы и сроки сдачи кандидатских экзаменов.

Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры обучающемуся утверждается тема диссертационной работы.

Ежегодно аспирант должен участвовать в научно-практической конференции аспирантов и ординаторов НИИФКИ.

Научный руководитель контролирует выполнение аспирантом утвержденного индивидуального учебного плана.

Аспирантура заканчивается государственной итоговой аттестацией и письменным итоговым отчетом о степени готовности диссертации.

5.4. Промежуточные аттестации проходят два раза в год. Порядок аттестаций устанавливается в разделе 8 данного Положения.

5.5. Обучение в аспирантуре в заочной форме производится на основании договора, в соответствии с правилами и программами, установленными для очной формы обучения.

5.6. Договор, указанный в 5.5., составляется на основе типового договора об оказании платных услуг.

5.7. В срок обучения в аспирантуре не включается период болезни (продолжительностью более 1 месяца), нахождение в отпуске в связи с беременностью и родами, а также отсутствие по другим уважительным причинам, предусмотренным законодательством РФ.

5.8. Договор об обучении в аспирантуре на внебюджетной основе предусматривает частичное возмещение затрат НИИФКИ на подготовку аспирантов, остальная часть возмещается из внебюджетных средств НИИФКИ.

5.9. Аспиранту назначается государственная стипендия при выполнении следующих требований: получение по итогам промежуточной аттестации оценки «хорошо» или «отлично»; отсутствие академической задолженности.

5.10. Аспирант НИИФКИ может быть направлен в научную командировку, включая конференции, школы и другие мероприятия, при условии, что командировка связана с темой подготовки аспиранта. Оплата расходов по командированию производится из средств научного подразделения, в котором работает научный руководитель аспиранта.

5.11. Лицам, завершившим обучение в аспирантуре по утвержденным образовательным программам, выдается удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов.

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

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

5.14. Обучение в аспирантуре заканчивается изданием приказа директора НИИФКИ об отчислении из аспирантуры.

5.15. Отчисление из аспирантуры лиц, не выполняющих индивидуальный план или грубо нарушающих правила обучения в аспирантуре, производится приказом директора НИИФКИ с указанием причин.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АСПИРАНТОВ НИИФКИ

6.1. Аспиранты НИИФКИ, обучающиеся в очной аспирантуре на бюджетной основе, обеспечиваются стипендией в установленном порядке.

6.2.. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью 11 недель.

6.3. Аспиранты, обучающиеся в очной аспирантуре, имеют право выполнять оплачиваемую работу (в том числе учебную) при условии выполнения ими индивидуального плана подготовки.

6.4. Аспиранты для проведения работ по избранной теме научных исследований пользуются наравне с научными работниками института оборудованием, лабораториями, кабинетами, библиотекой, Интернетом, правом на командировки, в том числе в зарубежные учебные заведения и научные центры, участие в экспедициях и т.д. для проведения работ по избранным темам научных исследований.

6.5. Аспирант в период обучения в аспирантуре обязан:

- выполнять индивидуальный учебный план и отчитываться о его выполнении на промежуточных аттестациях и государственной итоговой аттестации;
- сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине;
- опубликовать основные результаты научного исследования в изданиях из списка ВАК;
- подготовить и представить в Ученый совет НИИФКИ диссертацию или итоговый отчет о степени ее готовности.

6.6. Права и обязанности аспирантов заочной формы обучения определяются действующим законодательством ^{<1>}.

6.7. Аспиранты обязаны соблюдать требования технической безопасности при работе в НИИФКИ.

6.8. Аспиранту может быть предоставлен академический отпуск в соответствии с Приказом Министерства образования и науки от 13.06.2013 №455 ^{<5>} на срок не более двух лет. Решение о предоставлении академического отпуска оформляется приказом НИИФКИ.

7. НАУЧНЫЕ РУКОВОДИТЕЛИ АСПИРАНТОВ

7.1. Научным руководителем аспиранта назначается сотрудник НИИФКИ из числа докторов наук. В отдельных случаях, по решению, Ученого совета НИИФКИ, к научному руководству могут привлекаться кандидаты наук соответствующей специальности.

7.2. Научный руководитель обязан:

- обеспечить условия для работы аспиранта над диссертацией;
- участвовать в составлении индивидуального учебного плана аспиранта и контролировать его выполнение;
- консультировать аспиранта по научной работе;
- участвовать в промежуточных аттестациях аспиранта.

7.3. Научный руководитель несет ответственность за подготовку аспирантом диссертационной работы.

7.4. В случае ненадлежащего выполнения научным руководителем своих обязанностей или в связи с необходимостью изменения тематики подготовки, перевода аспиранта в другое подразделение НИИФКИ, а также по другим веским причинам руководитель отдела образования и научно-организационной деятельности имеет право назначить аспиранту другого научного руководителя. Решение о замене и назначении нового научного руководителя принимается Ученым советом НИИФКИ, и утверждается приказом НИИФКИ.

7.5. Оплата труда научного руководителя производится в виде стимулирующих выплат.

8. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

8.1. В конце срока обучения аспиранты НИИФКИ должны пройти государственную итоговую аттестацию. К государственной итоговой аттестации допускаются аспиранты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие индивидуальные учебные планы ^{<1>}.

8.2. Во время обучения все аспиранты должны проходить промежуточную аттестацию два раза в год – зимнюю в январе и летнюю годовую в июне. Сроки проведения промежуточных аттестаций устанавливаются приказами по НИИФКИ.

8.3. Промежуточные и годовые аттестации являются дифференцированными. На основании решений аттестационной комиссии по результатам промежуточных аттестаций ^{<10>} назначается стипендия аспирантам очной формы обучения на бюджетной основе, получившим оценки «хорошо» или «отлично».

8.4. Зимняя промежуточная аттестация проводится аттестационной комиссией на основе анализа индивидуальных планов аспирантов, письменного заключения научного руководителя, успешной сдачи дисциплин согласно учебному и индивидуальному плану и представленных отчетов аспирантов, его зачетной книжки. Заполненный аттестационный лист подшивается в личное дело аспиранта.

8.5. Летняя годовая аттестация проводится в 2 этапа. Первый этап – доклад аспиранта на научно-практической конференции аспирантов НИИФКИ. Второй этап – заседание аттестационной комиссии на основе анализа индивидуальных планов аспирантов, успешной сдачи дисциплин согласно учебному и индивидуальному плану, анализа его доклада на научно-практической конференции НИИФКИ, личного собеседования с аспирантом и представленных отчетов аспирантов, его зачетной книжки. Заполненный аттестационный лист подшивается в личное дело аспиранта.

8.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.7. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.8. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые аттестационной комиссией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.9. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

8.10. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из аспирантуры как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9. ПОДГОТОВКА ДИССЕРТАЦИИ НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА НАУК БЕЗ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ ^{<8>}

9.1. Прикрепление лиц, имеющих высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на основании заявления и договора на срок не более 3 лет.

9.2. Заявление на имя директора НИИФКИ о прикреплении для подготовки диссертации подается с приложением следующих документов:

- а) копии паспорта;
- б) копии диплома специалиста или магистра с приложением;
- в) списка опубликованных прикрепляющимся лицом (в том числе в соавторстве) научных работ и (или) полученных патентов.

9.3. Для рассмотрения вопросов, связанных с прикреплением для подготовки диссертации, создается комиссия, состав которой утверждается директором НИИФКИ.

Состав комиссии формируется из числа научных и научно-педагогических работников организации и включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем комиссии является директор или заместитель директора по научной работе НИИФКИ.

9.4. Комиссия уведомляет прикрепляющееся лицо о принятом решении по результатам отбора в срок не позднее 30 рабочих дней со дня приема документов.

9.5. В течение 10 рабочих дней после принятия решения о прикреплении заключается договор между прикрепляющимся лицом и НИИФКИ, в котором указываются условия и срок подготовки диссертации.

9.6. В течение 10 рабочих дней после заключения договора о прикреплении для подготовки диссертации издается приказ НИИФКИ о прикреплении.

9.7. Прикрепленный к НИИФКИ для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук обязан:

- выполнять индивидуальный план и отчетываться о его выполнении на промежуточных аттестациях два раз в год;
- сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине;
- опубликовать основные результаты научного исследования в изданиях из списка ВАК;
- подготовить и представить в Ученый совет НИИФКИ диссертацию или итоговый отчет о степени ее готовности.

9.8. Договор о прикреплении для подготовки диссертации составляется на основе типового договора об оказании платных услуг ^{<3>}.

10. КАНДИДАТСКИЕ ЭКЗАМЕНЫ ^{<9>}

10.1. В перечень кандидатских экзаменов входят:

- история и философия науки;
- иностранный язык;
- специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

10.2. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

10.3. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее – экзаменационные комиссии), состав которых утверждается директором НИИФКИ.

10.4. Экзаменационная комиссия формируется из числа сотрудников НИИФКИ в составе от трех до пяти человек и состоит из председателя и членов. Экзаменационная комиссия правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в её составе присутствуют не менее трех специалистов с учеными степенями по соответствующей специальной дисциплине, в том числе не менее одного доктора наук.

10.5. Решение экзаменационной комиссии по специальной дисциплине оформляется протоколом.

10.6. Сдача экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой об обучении или о периоде обучения, срок действия которой не ограничен.

11. ПОРЯДОК ПРИКРЕПЛЕНИЯ ЭКСТЕРНОВ ДЛЯ СДАЧИ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ

11.1. Прикрепление к НИИФКИ лиц с высшим образованием (специалитет или магистратура) для сдачи кандидатских экзаменов осуществляется путем их зачисления в качестве экстернов приказом НИИФКИ.

11.2. Для решения вопроса о прикреплении создается комиссия, утверждаемая распоряжением руководителя отдела образования и научно-организационной деятельности.

11.3. Прикрепление экстернов осуществляется на срок не более шести месяцев.

11.4. Прикрепляемое лицо в сроки, установленные НИИФКИ для приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении подает заявление на имя директора НИИФКИ в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 №247^{<9>}. Заявление (Приложение № 8) подается с приложением следующих документов:

- копии паспорта;
- копии диплома о высшем образовании (с приложением).

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Адрес местонахождения аспирантуры: Россия, 630099, г. Новосибирск, ул. Ядринцевская, 14, Телефон: (383) 222-72-16

e-mail: noppe@mail.ru

Адрес сайта: <http://www.niikim.ru>

Составил

зав. отделом образования и научно-организационной деятельности  Л.В.Гришина

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по научной
работе, д.м.н., член-корр. РАН

Учёный секретарь

Главный бухгалтер

Начальник отдела кадров



Е. Р. Черных

Е.Д. Гаврилова

И. В. Шиллер

И. В. Гаврикова

« 07 » апреля 2015 года.

Ссылки на законы

<1>

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.02.2014) "Об образовании в Российской Федерации" http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_165984/

<2>

Приказ Министерства образования и науки РФ от 26 марта 2014 г. № 233 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре" Зарегистрировано в Минюсте РФ 25 апреля 2014 г. Регистрационный № 32118 <http://www.rg.ru/2014/05/06/poryadok-dok.html>

<3>

Постановление Правительства РФ от 15.08.2013 N 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг" <http://www.rg.ru/2013/08/23/uslugi-dok.html>

Приказ Минобрнауки России от 21.11.2013 N 1267 "Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования" <http://www.rg.ru/2014/02/28/obuchenie-dok.html>

Приказ Министерства образования и науки РФ от 26 марта 2014 г. № 233 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре" (Раздел X. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства) <http://www.rg.ru/2014/05/06/poryadok-dok.html>

<4>

Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)" <http://www.rg.ru/2014/02/12/minobrnauki2-dok.html>

<5>

Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 N 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся". <http://www.consultant.ru/law/hotdocs/26716.html>

<6>

Приказ Минобрнауки России от 27.03.1998 N 814 "Об утверждении Положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.08.1998 N 1582) http://www.edu.ru/db-mon/mo/data/d_98/814.html

<7>

Постановление Правительства РФ от 04.04.2014 N 267 "Об утверждении Положения о докторантуре" http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_161545/

<8>

Приказ Министерства образования и науки РФ от 28.03.2014 №248 «Об утверждении Порядка и сроков прикрепления для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» <http://www.rg.ru/2014/05/21/prikreplenie-dok.html>

<9>

Приказ Минобрнауки России от 28.03.2014 N 247 "Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.06.2014 N 32577) <http://www.rg.ru/2014/07/02/minobrnauki-dok.html>

<10>

Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 августа 2013 г. № 1000 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии ...»; <http://www.rg.ru/2013/10/11/stipendia-dok.html>