

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Научно-исследовательский детский ортопедический институт имени Г.И.Турнера» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НИДОИ им. Г.И.Турнера» Минздрава России)

ПРИНЯТО
Ученым Советом
ФГБУ «НИДОИ им. Г.И.Турнера»
Минздрава России
Протокол № 5
«26» июня 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ФГБУ «НИДОИ им. Г.И.Турнера»
Минздрава России
д.м.н., профессор
А.Г. Байнгурашвили
26 июня 2015г.



РЕГЛАМЕНТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ ПОДГОТОВКЕ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

г. Санкт-Петербург
2015 г.

Предисловие

1. Регламент взаимодействия утвержден и введен в действие приказом директора ФГБУ «НИДОИ им. Г.И. Турнера» Минздрава России № ____ от ____ 2015 г.
2. Редакция РВ-01.
3. Внесение изменений в настоящий регламент производится в соответствии с требованиями управления документации.

Регламент разработан:

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись
1.	Руководитель Учебно-методического отдела	Долженко Н.В.	
2.	Учёный секретарь	Овечкина А.В.	

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Область применения	5
2. Нормативные ссылки	5
3. Термины и определения	6
4. Обозначения и сокращения	6
5. Общие положения	6
5.1. Сроки и содержание обучения в аспирантуре	6
5.2. Условия и правила приема в аспирантуру	7
5.3. Форма подготовки аспирантов. Права и обязанности аспирантов.	8
5.4. Индивидуальный план аспиранта	9
5.5. Этапы обучения в аспирантуре	9
5.6. Права и обязанности научного руководителя	10
6. Аттестация	11
6.1. Общие положения	11
6.2. Содержание и порядок текущей аттестации	11
6.3. Подведение итогов текущей аттестации	12
6.4. Критерии аттестации	12
7. Кандидатские экзамены	14
7.1. Общие положения	14
7.2. Структура кандидатского экзамена по специальности	15
8. Перечень специальностей для подготовки аспирантов в ФГБУ «НИДОИ им. Г.И. Турнера» Минздрава России	17
9. Документы, подтверждающие освоение программы аспирантов	17
10. Описание процесса	17
10.1. Цель процесса	17
10.2. Владелец процесса	17
10.3. Описание входных данных процесса	17
10.4. Содержание и последовательность действий, матрица ответственности должностных лиц процесса «Подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре»	18
10.5. Описание выходных данных процесса	22
Приложение А. Индивидуальный учебный план работы аспиранта	23
Приложение Б. Аттестационный лист аспиранта	36

1. Область применения

1.1. Настоящая процедура устанавливает порядок приёма, обучения и аттестации аспирантов на базе федерального государственного бюджетного учреждения «Научно-исследовательский детский ортопедический институт имени Г.И. Турнера» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту – институт).

1.2. Положения настоящего регламента обязательны для аспирантов, научных руководителей и членов ученого совета института.

2. Нормативные ссылки

2.1. При разработке настоящего регламента использованы следующие законодательные и нормативные акты¹:

2.1.1. ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;

2.1.2. МС ИСО 9000:2005 "Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь"

2.1.3. РД IDEF0-2000 Методология функционального моделирования IDEF0. Руководящий документ;

2.1.4. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

2.1.5. Постановление Правительства РФ от 10 декабря 2013 г. N 1139 "О порядке присвоения ученых званий"

2.1.6. ФЗ от 10.04.2000 № 51-ФЗ «Об утверждении Федеральной программы развития образования»;

2.1.7. Письмо Минздравсоцразвития РФ от 15.01.2007 № 155-ВС «О подготовке специалистов здравоохранения»;

2.1.8. Приказ Минздрава РФ от 31.12.2002 № 418 «О кадровом обеспечении здравоохранения»;

2.1.9. Решение коллегии Минздрава РФ от 06.03.2001 №5 «О мерах совершенствования подготовки специалистов здравоохранения в сферах послевузовского образования и обеспечению их занятости»;

2.1.10. Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 марта 2014 г. N 247 "Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня";

2.1.11. Приказ Министерства образования РФ от 27.03.1998 № 814 «Об утверждении положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации»;

2.1.12. Приказ Министерства образования и науки РФ от 15 июля 2013 г. N 560 "Об утверждении Порядка проведения конкурса на распределение контрольных цифр приема граждан по профессиям, специальностям и направлениям подготовки для обучения по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального и высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета"

2.2. При разработке настоящего регламента использованы следующие Локальные акты:

2.2.1. Устав ФГБУ «НИДОИ им. Г.И. Турнера» Минздрава России.

- Если ссылочный стандарт датирован, используется только указанное издание. Если стандарт не датирован, применяется последнее издание ссылочного стандарта (включая все изменения).

3. Термины и определения

В настоящем РВ применяются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1. АСПИРАНТ – лицо, имеющее высшее профессиональное образование, обучающееся по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготавливающее диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук;

3.2. АСПИРАНТУРА (подготовка научно-педагогических кадров)— основная форма подготовки научно-педагогических и научных кадров при высших учебных заведениях или научных организациях. Обучение в аспирантуре позволяет реализовать склонность к научной деятельности и получить высшую квалификацию, соответствующую ученой степени кандидата наук.

3.3. АТТЕСТАЦИЯ – определение уровня знаний учащихся; отзыв, характеристика.

3.4. ДИССЕРТАЦИЯ - научно-исследовательская работа, подготовленная для публичной защиты на соискание ученой степени;

3.5. НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ – научный сотрудник, координирующий работу аспиранта.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Регламенте взаимодействия (РВ) применяются следующие обозначения и сокращения:

3.1. ВАК – высшая аттестационная комиссия;

3.2. ДП – документированная процедура;

3.3. НИР – научно-исследовательская работа;

3.4. ПК – проблемная комиссия;

3.5. УС – ученый совет;

3.6. ПК – приемная комиссия.

5. Общие положения

5.1. Сроки и содержание обучения в аспирантуре

5.1.1. Срок обучения в аспирантуре по очной форме обучения составляет 3 года. Срок обучения по заочной форме составляет 4 года.

5.1.2. Прием документов в аспирантуру проводится ежегодно с 1 июня. Документы, поступающих в аспирантуру рассматривает приемная комиссия. Прием вступительных экзаменов по специальности проводится экзаменационной комиссией, назначенной приказом директора института.

5.1.3. Стипендия аспирантам очной формы обучения, зачисленных в счет контрольных цифр, выплачивается со дня зачисления, но не ранее дня увольнения с предыдущего места работы.

5.1.4. Ученый совет института осуществляет контроль за работой аспирантов: систематически заслушивает отчеты аспирантов и их научных руководителей.

5.1.5. Подготовка аспирантов в пределах установленных Минздрава России контрольных цифр осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов. Подготовка аспирантов сверх контрольных цифр может осуществляться по прямым договорам с оплатой стоимости обучения физическими и юридическими лицами.

5.1.6. Институт может в соответствии с договорами, заключенными с заинтересованными организациями, осуществлять при необходимости предварительную стажировку сроком до 500 часов лиц, поступающих в аспирантуру.

5.1.7. Оплата труда научных руководителей аспирантов производится из расчета 50 часов на одного аспиранта в год, в том числе при утверждении аспиранту двух руководителей.

Директор имеет право устанавливать научным руководителям доплату без ограничения ее предельных размеров.

5.1.8. Перевод аспирантов из одной организации в другую, а также из аспирантуры с очной формой обучения в аспирантуру с заочной формой обучения и наоборот осуществляется по заявлениям аспирантов, с согласия их научных руководителей и руководителей организаций, осуществляющих подготовку научно-педагогических кадров высшей квалификации, а для обучающихся по программе подготовки научно-педагогических кадров аспирантуре по направлению - с согласия направившей стороны.

5.2. Условия и правила приема на обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

5.2.1. На обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на конкурсной основе принимаются лица, имеющие высшее медицинское образование и прошедшие профессиональную подготовку по специальности (интернатура, ординатура). Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре, не имеют права повторного обучения за счет средств бюджета.

5.2.2. Заявление о приеме в аспирантуру подается на имя директора института с приложением следующих документов:

- копия диплома о высшем профессиональном образовании (для лиц, получивших диплом за рубежом, включая граждан государств СНГ, – копия соответствующего диплома и копия свидетельства об эквивалентности документов иностранного государства об образовании диплому о высшем профессиональном образовании Российской Федерации, выданного Минобрнауки РФ (далее – свидетельство об эквивалентности);
- анкета и автобиография;
- характеристика-рекомендация с места работы (учебы), рекомендации ведущих ученых (для граждан РФ и государств СНГ);
- выписка из протокола заседания Ученого совета факультета высшего учебного заведения для лиц, рекомендованных в аспирантуру Учеными советами факультетов непосредственно после окончания клинической ординатуры при вузах;
- список опубликованных работ, изобретений, отчетов по НИР;
- удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов, при его наличии у поступающего (для лиц, сдавших экзамены за рубежом – справки о наличии законной силы предъявленного документа о сдаче кандидатских экзаменов, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ);
- копия трудовой книжки;
- медицинская книжка или медицинская справка (форма 086/у)
- фотография размером 3х4 – 6 шт.;
- документ, удостоверяющий личность, диплом государственного образца, военный билет (предъявляются лично).

5.2.3. В рекомендации Ученого совета должно быть отражено участие рекомендуемого в научно-практических конференциях, семинарах, наличие у него публикаций (статей, докладов), патентов на изобретения, грантов, именных стипендий, другие сведения, характеризующие степень участия выпускника учебного заведения в научных исследованиях по профилю избранной специальности.

5.2.4. Поступающие в аспирантуру проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем, который сообщает о результатах собеседования в Приемную комиссию. Приемная комиссия по результатам собеседования в недельный срок принимает решение о допуске поступающего к вступительным экзаменам.

5.2.5. Лица, допущенные к вступительным экзаменам в аспирантуру, имеют право на дополнительный отпуск продолжительностью 30 календарных дней с сохранением средней заработной платы по месту работы для подготовки и сдачи экзаменов. Все расходы, связанные

с проездом, осуществляются за счет аспиранта. Документом, дающим право на отпуск, является извещение за подписью директора института о допуске к сдаче вступительных экзаменов.

5.2.6. Поступающие в аспирантуру сдают конкурсные вступительные экзамены:

- специальная дисциплина;
- история и философия науки;
- иностранный язык.

5.2.7. Сдача экзаменов по иностранному языку, истории и философии науки проводится по ходатайству института в высших учебных заведениях, имеющих соответствующие кафедры.

5.2.8. Оплата конкурсных вступительных экзаменов по общеобразовательным наукам осуществляется за счет личных средств поступающих.

5.2.9. Прием конкурсного вступительного экзамена по специальности осуществляется в институте с 1 по 10 сентября приемной комиссией, создаваемой по приказу директора.

5.2.10. Лица, ранее сдавшие (частично или полностью) кандидатские экзамены по общеобразовательным дисциплинам, освобождаются от соответствующих вступительных экзаменов. Сдача вступительного экзамена по специальности при приеме в аспирантуру обязательна.

5.2.11. Пересдача вступительных экзаменов не допускается.

5.2.12. Сданные вступительные экзамены действительны в течение одного календарного года.

5.2.13. Решение о приеме в аспирантуру или отказе в приеме, сообщается поступающему в пятидневный срок после решения приемной комиссии, но не позднее, чем за две недели до начала занятий.

5.3. Формы подготовки аспирантов. Права и обязанности аспирантов.

5.3.1. Научный руководитель из числа докторов или кандидатов медицинских наук утверждается приказом директора института каждому аспиранту одновременно с его зачислением в аспирантуру.

5.3.2. Аспирантам, выполняющим научные исследования на стыке смежных специальностей, может быть назначено два руководителя или руководитель и консультант.

5.3.3. В процессе обучения аспирант обязан:

- полностью выполнить индивидуальный план;
- сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине;
- подготовить текст диссертации;
- опубликовать работы по теме диссертации (в т.ч. в журналах, включенных в список ВАК);
- опубликовать результаты исследований в материалах всесоюзных, всероссийских и международных научных конференций и симпозиумов;
- пройти предварительную защиту диссертации;
- защитить диссертацию.

5.3.4. Аспирант имеет право:

- пользоваться библиотекой института, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений;
- проходить стажировки, участвовать в международных конференциях и проектах, как в рамках проектов межинститутского сотрудничества, так и по собственной инициативе;
- участвовать в научных мероприятиях (конференциях, семинарах), организуемых институтом.

5.3.5. Аспиранты очной формы обучения за успехи в научно-исследовательской работе могут быть представлены к назначению стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, повышенных академических стипендий.

5.3.6. Аспиранты очной формы обучения могут пройти педагогическую практику в объеме 50 часов в течение всего периода обучения в аспирантуре. При этом педагогическая

практика может включать в себя следующие виды работ: учебная, учебно-методическая, организационно-методическая.

5.3.7. Педагогическая практика контролируется научным руководителем.

5.3.8. Указанные виды деятельности осуществляются в течение обучения в аспирантуре и отражаются в индивидуальном плане аспиранта.

5.3.9. Факультативные дисциплины, предусмотренные учебным планом, не являются обязательными для изучения аспирантом и могут быть использованы как для теоретического обучения, так и для научно-исследовательской работы аспиранта.

5.3.10. Для реализации научно-исследовательской работы аспиранта могут быть использованы возможности других организаций, в которых аспирант выполняет часть индивидуального плана.

5.3.11. Максимальный объем учебной нагрузки аспиранта в период теоретического обучения устанавливается в размере не более 54 ак. часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы.

5.3.12. Аспиранты, обучающиеся в очной аспирантуре, пользуются ежегодно каникулами продолжительностью 2 месяца.

5.3.13. Аспирантам, окончившим очную аспирантуру (в том числе досрочно) и полностью выполнившим требования, изложенные в данном разделе, предоставляется месячный отпуск.

5.3.14. Формой контроля за работой аспиранта является аттестация. Также рекомендуемой формой текущего контроля за обучением аспиранта является заслушивание на Ученом совете научного руководителя по результатам итоговой аттестации (ежегодно).

5.3.15. Указанные виды деятельности осуществляются в течение обучения в аспирантуре в установленные сроки. Перечень работ, которые должен выполнить аспирант в течение обучения, а также результат выполнения содержатся в индивидуальном плане аспиранта.

5.4. Индивидуальный план аспиранта

5.4.1. Индивидуальный план аспиранта - документ, содержащий информацию о деятельности аспиранта на протяжении всего периода обучения в аспирантуре (Приложение А).

5.4.2. В индивидуальном плане определяются конкретные объемы и направления деятельности (в т.ч. научной работы) и сроки реализации в соответствии с этапами обучения и критериями аттестации.

5.4.3. Индивидуальный план включает в себя следующие разделы: общий план работы, рабочий план по годам подготовки. Разделы индивидуального плана: общий план работы и план работы на первый год обучения заполняются аспирантом и подписываются научным руководителем после одобрения темы диссертации Проблемной комиссией института. При этом тема диссертации должна быть представлена вместе с кратким обоснованием (аннотацией).

5.4.4. В дальнейшем ежегодно на итоговой аттестации в индивидуальном плане отмечается результативность деятельности аспиранта в течение года (научным руководителем и ученым секретарем) и составляется план работы на следующий год обучения в аспирантуре. К аттестации заполняется аттестационный лист.

5.4.5. После заполнения план и аттестационный лист сдаются в научную часть. Контроль за ведением индивидуального плана осуществляет научный руководитель. Контроль за ведением документации по ведению НИР осуществляет ученый секретарь.

5.5. Этапы обучения в аспирантуре

5.5.1. Для выполнения основных видов работ аспирантам очной формы обучения устанавливаются следующие сроки:

➤ **1-й год обучения**

- зачисление в аспирантуру - с 1 октября;
- назначение научных руководителей – с 1 октября

- утверждение темы диссертации – не позднее 31 декабря;
 - утверждение индивидуального плана – не позднее 1 февраля;
 - прохождение педагогической практики - 25 часов;
 - сдача кандидатских экзаменов по истории и философии науки и иностранному языку
- весенняя сессия (май-июнь);

- прохождение итоговой (годовой) аттестации – до 31 октября.

➤ **2-й год обучения**

- сдача кандидатского экзамена по специальности – осенняя (весенняя) сессия;
- прохождение педагогической практики – 25 часов в течение года;
- прохождение итоговой (годовой) аттестации – октябрь;

➤ **3-й год обучения**

- предварительная защита - до июля;
- защита на диссертационном совете.

5.5.2. Для аспирантов заочной формы обучения:

➤ **1-й год обучения**

- зачисление в аспирантуру – с 1 октября;
- назначение научных руководителей – с 1 октября
- утверждение темы диссертации – не позднее 31 декабря;
- утверждение индивидуального плана – не позднее 1 февраля;
- сдача кандидатских экзаменов по истории и философии науки и иностранному языку

– осенняя сессия (октябрь-ноябрь);

- прохождение годовой аттестации – до 31 октября.

➤ **2-й год обучения**

- прохождение аттестации – октябрь;

➤ **3-й год обучения**

- сдача кандидатского экзамена по специальности – весенняя сессия;

- прохождение аттестации – октябрь;

➤ **4-й год обучения**

- предварительная защита - (до июля);
- защита на диссертационном совете.

5.5.3. Выпускники аспирантуры института, не выполнившие все требования, установленные для подготовки кандидатской диссертации и не представившие на Ученый совет кандидатскую диссертацию для получения соответствующего заключения (не прошедшие предзащиту) в течение периода, который включает нормативный срок обучения в аспирантуре и 12 месяцев после окончания аспирантуры, прикрепляются к аспирантуре института для завершения работы над кандидатской диссертацией на возмездной основе. Данный ПВ не распространяется на выпускников аспирантуры, являющихся сотрудниками института.

5.6. Права и обязанности научного руководителя

5.6.1. Научный руководитель несет ответственность за выполнение аспирантом индивидуального плана, качественное проведение научных исследований, полное опубликование полученных результатов в научных изданиях и своевременную подготовку диссертационной работы. В его обязанности входит:

- формирование у аспиранта профессиональных навыков проведения научно-исследовательских работ, правил научной этики;
- консультирование аспиранта по вопросам планирования, организации и проведения научных исследований;
- оказание помощи в освоении современных научных методов исследования;
- оказание научно-методической помощи аспиранту в подготовке и сдаче кандидатских экзаменов, оформлении публикаций, оформлении и представлении диссертации;

- содействие обеспечению необходимыми материалами, оборудованием, вычислительной техникой;
- систематический контроль за ходом и качеством выполнения диссертационного исследования;
- проведение в установленные сроки аттестации деятельности аспиранта;
- формирование по итогам аттестации рекомендаций по дальнейшему выполнению научного исследования с обязательным внесением их в индивидуальный план аспиранта, а в случае невыполнения индивидуального плана - рекомендации к его отчислению из аспирантуры.

5.6.2. Контроль за качеством научного руководства аспирантами осуществляет директор института.

5.6.3. Если по двум кандидатским диссертациям, подготовленным под руководством одного научного руководителя, советами по защите диссертаций или ВАК приняты отрицательные решения, такой научный руководитель по решению Учёного совета отстраняется от руководства аспирантами. Право на научное руководство может быть восстановлено по истечении трех лет по ходатайству Ученого совета организации.

5.6.4. Общее число аспирантов и соискателей, которое может быть одновременно закреплено за одним научным руководителем определяется с его согласия, но не может превышать четырех.

6. Аттестация

6.1. Общие положения

6.1.1. Аттестация является обязательной ежегодной формой отчетности аспирантов (очной и заочной формы обучения).

6.1.2. Целью аттестации является:

- контроль выполнения индивидуального учебного плана аспирантом;
- обеспечение представления диссертаций в сроки, соответствующие периоду обучения в аспирантуре.

6.1.3. Требования по содержанию и порядку проведения аттестации распространяются на аспирантов и соискателей, обучающихся как на бюджетной, так и на платной основе.

6.2. Содержание и порядок текущей аттестации

6.2.1. Аттестация проводится 2 раза в год на первом году обучения: в январе-феврале (промежуточная аттестация) и сентябре-октябре (итоговая годовая аттестация) и, далее – по окончании каждого учебного года (итоговая годовая аттестация). По результатам аттестации принимается решение о допуске аспиранта к следующему периоду обучения.

6.2.2. Аттестация проводится на заседании Ученого совета:

- Аспирант докладывает о полученных результатах по диссертационному исследованию, отчитывается о выполнении индивидуального плана за текущий год, предоставляет план работы на следующий год обучения в аспирантуре;
- научный руководитель представляет краткую характеристику работы аспиранта, сообщает о полученных научных результатах аспиранта, дает рекомендацию об аттестации/не аттестации аспиранта.

6.2.3. Письменный отчет аспиранта/соискателя (аттестационный лист) за период обучения должен состоять из четырех частей, соответствующих категориям деятельности аспиранта: учебная работа, научная работа, учебно-методическая и педагогическая работа и другие виды работ. В отчете указывать основные результаты работы в истекшем периоде; при отсутствии результатов кратко описать содержание работы.

Все разделы отчета должны быть заполнены. Если деятельность, относящаяся к разделу, еще не начата, отметить причину (например, необходимость закончить другую работу) и период начала деятельности.

6.2.4. Решение об аттестации аспиранта или соискателя оформляется протоколом заседания Ученого совета.

6.2.5. К аттестации аспиранты предоставляют в научную часть:

➤ индивидуальный план с характеристикой работы аспиранта, составленной научным руководителем;

➤ аттестационный лист.

6.2.6. После аттестации в личное дело дополнительно вносится выписка из протокола заседания Ученого совета с принятым решением по аттестации.

6.2.7. Непредставление аспирантом без уважительной причины документов, перечисленных в п. 6.2.5, в установленный срок является нарушением индивидуального плана и считается основанием для отчисления аспиранта.

6.2.8. Ученый совет может проводить промежуточную аттестацию аспирантов во время учебного года. Документы о промежуточной аттестации аспирантов предоставляются в Учебно-методический отдел и вносятся в личное дело аспиранта.

6.2.9. Возможна заочная аттестация аспиранта в случае промежуточной аттестации при совпадении сроков промежуточной аттестации и сроков стажировки вне института. При заочной аттестации аспирант представляет к заседанию аттестационной комиссии отчет о проделанной работе и аттестационный лист. При отсутствии аспиранта на аттестации результаты деятельности аспиранта на заседании аттестационной комиссии представляет научный руководитель.

6.2.10. Итоговая (годовая) аттестация не может проводиться в отсутствие аспиранта и научного руководителя.

6.3. Подведение итогов текущей аттестации

6.3.1 По итогам аттестации Ученым советом могут быть приняты следующие решения:

➤ «аттестовать»;

➤ «аттестовать условно»;

➤ «не аттестовать».

6.3.2 Аспирант аттестуется, если он выполнил обязательный перечень работ за рассматриваемый период.

6.3.3 Аспирант аттестуется условно в случаях:

➤ если имеются незначительные отставания от плана;

➤ если план одного года не выполнен в значительном объеме по уважительным причинам.

6.3.4 В этом случае аспирант, по согласованию с научным руководителем, обязан указать сроки ликвидации задолженности и порядок дальнейшей работы над диссертацией:

6.3.5 При невыполнении в значительном объеме плана в течение 2-х лет обучения вне зависимости от причин и плана работы на следующий год аспирант не аттестуется и представляется Ученым советом к отчислению из аспирантуры.

6.4. Критерии аттестации аспиранта

6.4.1. Мероприятия, включенные в перечень критериев аттестации аспирантов, ежегодно вносятся в индивидуальный план аспиранта на предстоящий год обучения. В индивидуальном плане по возможности должны указываться конкретные объемы выполнения каждого мероприятия. Сроки выполнения мероприятий устанавливаются настоящим РВ.

6.4.2. В индивидуальные планы в обязательном порядке должны включаться все мероприятия, предусмотренные настоящим РВ. На аттестации необходимо учитывать

выполнение совокупного объема работ, предусмотренных для данного периода обучения. Критерии аттестации аспиранта приведены в таблице 1.

Таблица 1. Критерии аттестации аспиранта

№	Мероприятия (критерии)	Период обучения, к которому применим указанный критерий
1	Определение темы исследования, назначение научного руководителя	Оценивается на аттестации по результатам работы за 1-ое полугодие Обязательное условие итоговой аттестации аспирантов 1-го года обучения
2	Представление развернутого плана диссертационного исследования	Оценивается на аттестации по результатам работы за 1-ое полугодие
3	Посещение занятий по истории, философии, иностранному языку	Оценивается на аттестации по результатам работы за 1-ый год
4	Сдача кандидатских экзаменов по истории и философии науки и иностранному языку	Обязательное условие аттестации аспирантов 1-го года обучения (2-го года – для заочной формы обучения)
5	Посещение лекций, открытых занятий и семинаров профессорско-преподавательского состава Института.	Оценивается на каждой аттестации в соответствии с объемом, установленным в индивидуальном плане аспиранта
6	Прохождение педагогической практики (для аспирантов очной формы обучения)	Оценивается на аттестации за 1-й, 2-й годы обучения. В соответствии с объемом, и видами педагогической нагрузки, предусмотренными данным РВ.
7	Составление обзора литературы по теме диссертации	Оценивается на аттестации по результатам 1-го года обучения
8	Сбор и обработка эмпирического материала для исследования (для диссертационных работ, содержащих эмпирические исследования)	Оценивается на каждой аттестации.
9	Написание и публикация научных статей (доклады на конференциях)	Оценивается на каждой аттестации.
10	Написание и публикация научных статей в журналах, включенных в список ВАК	Оценивается на каждой аттестации. Представление не менее 1 статьи в журнал из списка ВАК является обязательным условием итоговой аттестации аспирантов 2-го года обучения (3-го года – для заочной формы обучения)
11	Подготовка текста диссертации по главам 1 глава 2 главы 3 главы	Оценивается на каждой аттестации. Наличие половины текста (подтверждается научным руководителем) – обязательное условие аттестации аспирантов 2-го года обучения (3-го года – для заочной формы обучения)
12	Выступление с докладами на научно-организационных мероприятиях (конференции, съезды и др.)	Оценивается на каждой аттестации Обязательное условие аттестации аспирантов 2-го года обучения (3-го года – для заочной формы обучения)
13	Представление на заседании Ученого совета доклада о проделанной за год	Представляется на итоговой аттестации ежегодно

	работе, развернутого плана работы на следующий год. Оформление отчета о проделанной работе (заполнение аттестационного листа)	Аттестационный лист заполняется к каждой аттестации
14	Сдача кандидатского экзамена по специальности	Обязательное условие аттестации аспирантов 2-го года обучения (3-го года – для заочной формы обучения)
15	Подготовка к предварительной защите	Степень готовности (ориентировочный срок) указывается научным руководителем в заключении об аттестации для аспирантов 2-го и 3-го годов обучения (3-го, 4-го года – для заочной формы обучения)

7. Кандидатские экзамены

7.1. Общие положения

7.1.1. Содержание, структура и требования к кандидатскому экзамену по специальности разработаны в соответствии с «Положением о подготовке научно-педагогических и научных кадров», утвержденном приказом Минобразования России от 27 марта 1998 г. N 814 (с изменениями и дополнениями от 16 марта, 27 ноября 2000 г., 17 февраля 2004 г., 26, 28 марта, 12 сентября 2014 г.) и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»

7.1.2. Цель экзамена - установить глубину профессиональных знаний соискателя ученой степени, уровень подготовленности к самостоятельной научно - исследовательской работе.

7.1.3. Сдача кандидатских экзаменов обязательна для присуждения ученой степени кандидата наук.

7.1.4. Кандидатские экзамены устанавливаются по специальной дисциплине, истории и философии науки и иностранному языку.

7.1.5. Кандидатские экзамены принимаются по специальностям, согласно номенклатуре научных специальностей утвержденных ВАК РФ, которые представлены в лицензии на образовательную деятельность в институте:

➤ 14.01.15 «травматология и ортопедия»;

7.1.6. В первый год для аспирантов очной формы обучения необходимо сдать экзамены по истории и философии науки и иностранному языку. Аспиранты-заочники сдают эти экзамены в течение первых 2-х лет обучения. Аспиранты института, как правило, сдают кандидатские экзамены по указанным дисциплинам на базе учреждений ВПО по ходатайству администрации Института и личному заявлению аспиранта. К заявлению прилагается копия диплома о высшем профессиональном образовании.

7.1.7. К сдаче кандидатского экзамена по специальности допускаются аспиранты, сдавшие все кандидатские экзамены по общеобразовательным дисциплинам.

7.1.8. Кандидатский экзамен по специальности сдается, как правило, в конце 2-го года обучения - при очной форме обучения или на 3-ий год – при заочной форме обучения.

7.1.9. Кандидатский экзамен по специальности проводится, как правило, во время сессий: с 15 мая по 15 июня (весенняя сессия) и с 15 октября по 15 ноября (осенняя сессия). В случае досрочного представления диссертационной работы в совет кандидатский экзамен может быть принят вне сроков сессии.

7.1.10. Дата, время проведения экзамена и состав комиссии определяются приказом директора института не менее, чем за один месяц до планируемого дня экзамена. Председателем комиссии назначается доктор или кандидат наук, являющийся специалистом по

профилю принимаемого экзамена или руководителем (заместителем руководителя по научной работе) учреждения.

7.1.11. Комиссия, в количестве не более 5 человек, правомочна принимать кандидатские экзамены, если в ее заседании участвует не менее трёх специалистов, имеющих учёную степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе один доктор наук.

7.1.12. Аспиранты успешно выполняющие индивидуальный план работы и своевременно представляющие в Учебно-методический отдел необходимые документы, подают заявление, подтвержденное научным руководителем, на сдачу кандидатского экзамена на имя директора института.

7.1.13. Подготовка аспирантов, к сдаче кандидатского экзамена осуществляется путем проведения лекций по изучаемым дисциплинам, практических занятий, консультаций, организации иных форм учебного процесса.

7.1.14. Научный руководитель аспиранта, обязан проводить консультации, необходимые для подготовки к кандидатскому экзамену по специальности, в рамках часов, предусмотренных для научного руководства.

7.1.15. Подготовка к кандидатским экзаменам может осуществляться самостоятельно.

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

7.1.17. На каждого соискателя ученой степени заполняется протокол приема кандидатского экзамена, в который вносятся вопросы билетов и вопросы, заданные соискателю членами комиссии.

7.1.18. Протоколы кандидатских экзаменов подписываются членами комиссии, присутствовавшими на экзамене, с указанием их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности и специальности согласно номенклатуре специальностей научных работников и утверждаются директором института.

7.1.19. Протоколы кандидатских экзаменов хранятся в архиве учреждения постоянно.

7.1.20. Уровень знаний соискателя ученой степени оценивается на "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

7.1.21. Аспиранты, которые не смогли сдать кандидатские экзамены в установленные сроки по болезни (на основании медицинского заключения) или по другой документально подтвержденной уважительной причине, могут быть допущены руководителем учреждения для сдачи кандидатских экзаменов в очередную сессию.

7.1.22. Аспиранты, по неуважительным причинам не сдавшие в установленные сроки кандидатские экзамены или получившие неудовлетворительную оценку по специальности, отчисляются как не выполнившие индивидуальный план.

7.1.23. Решение комиссии может быть обжаловано аспирантом, соискателем в десятидневный срок директору института. Решение руководителя является окончательным.

7.1.24. 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 организацией самостоятельно.

7.2. Структура кандидатского экзамена по специальности

7.2.1. Первый этап кандидатского экзамена

7.2.1.1. Кандидатский экзамен по специальности проводится в два этапа: Первый этап является письменным. Для прохождения этого этапа аспирант должен написать реферат по одному из вопросов диссертационного исследования, оформить работу в соответствии с установленными требованиями.

7.2.1.2. Требования к оформлению реферата:

Реферат по специальности оформляется в виде доклада (обзорного текста) объемом 10 - 15 страниц формата А-4 с использованием текстового редактора Word (шрифт 14) через полтора интервала.

С точки зрения технического оформления реферат должен иметь:

- лицевую страницу (обложка);
- план реферата – вторая страница;
- введение, основная часть, заключение (выводы);
- список литературы по теме – последние 1-2 страницы.

Нумерация страниц – в правом верхнем углу, лицевая страница (обложка) - не нумеруется.

7.2.1.3. С содержательной точки зрения - структура реферата произвольная, однако, в нем должны содержаться:

- развернутое обоснование темы (методологические основы: актуальность исследования, его научная значимость, новизна, четкое определение предмета исследования и целей работы);
- обзор литературы по предмету и в контексте данного обзора - постановка исследовательской цели;
- основная (исследовательская) часть - анализ фактического материала;
- заключение - суммирующие результаты анализа, выводы;
- библиография, оформленная в соответствии с требованиями нормативной документации.

7.2.1.4. Автор реферата по специальности должен продемонстрировать:

- четкое понимание проблемы, знание дискуссионных вопросов, связанных с ней;
- умение подбирать, систематизировать и анализировать фактический материал;
- умение делать обоснованные выводы, прогнозировать перспективы своего дальнейшего исследования.

7.2.1.5. Готовый реферат следует представить секретарю комиссии по приему кандидатского экзамена по специальности, за один месяц до начала сессии. Рецензия реферата проводится в краткой форме председателем комиссии по приему экзамена, либо назначенным им любым из членов комиссии.

7.2.2. Второй этап кандидатского экзамена

7.2.2.1. Ко второму этапу кандидатского экзамена допускаются аспиранты успешно прошедшие первый письменный этап (реферат). Второй этап кандидатского экзамена проводится устно.

7.2.2.2. Программа по специальной дисциплине состоит из двух частей. Первая часть – типовая программа-минимум, утвержденная министерством образования и науки РФ; вторая часть – индивидуальная дополнительная программа.

7.2.2.3. Дополнительную программу экзамена составляют аспирант и научный руководитель.

7.2.2.4. В дополнительной программе должны быть учтены последние достижения в данной отрасли науки и новейшая отечественная и зарубежная литература, соответствующей тематики. После списка литературы в программе должна стоять подпись научного руководителя.

7.2.2.5. В Учебно-методический отдел дополнительную программу необходимо сдать не позднее, чем за 1 месяц до начала сессии.

7.2.2.6. Требования к составлению дополнительной программы для сдачи кандидатского экзамена по специальности:

- титульный лист;
- тема диссертационного исследования;
- перечень вопросов, раскрывающих содержание диссертации (не менее 10 вопросов) и последние достижения в данной области (5-6 вопросов);
- список используемой литературы (на русском и иностранном языках, в т.ч. книги и статьи, изданные в последние 5 лет);

7.2.2.7. Без сданной в Учебно-методический отдел второй части программы аспирант не может быть допущен к сдаче экзамена.

7.2.2.8. Уровень знаний на кандидатском экзамене по специальности оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Протокол кандидатского экзамена подписывается присутствовавшими на экзамене членами комиссии. Общий состав комиссии не должен быть менее трех человек.

8. Перечень специальностей для подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре института

8.1. В институте в соответствии с «номенклатурой научных специальностей» проводится обучение аспирантов по специальности:

- 14.01.15 «травматология и ортопедия»

Индивидуальные планы, программы обучения в аспирантуре утверждаются Ученым советом института.

8.2. Итогом успешного окончания аспирантуры является защита кандидатской диссертации.

9. Документы, подтверждающие освоение программы подготовки аспирантов

9.1. Лицам, успешно освоившим основную образовательную программу высшего профессионального образования подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и успешно защитившим кандидатскую диссертацию, выдается диплом кандидата наук, удостоверяющий присуждение искомой степени и соответствующий документ государственного образца.

10. Описание процесса

10.1. **Цель процесса** - организация и управление процессом подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБУ «НИДОИ им. Г.И.Турнера» Минздрава России.

10.2. **Владелец процесса** – заместитель директора по научной и учебной работе.

10.3. **Описание входных данных процесса**

Входные данные представлены в таблице 2.

Таблица 2. Входные данные процесса

№ п/п	Наименование входных данных	Ответственное должностное лицо
1	2	3
1	Приказ о создании приемной комиссии	Директор ФГБУ «НИДОИ им. Г.И.Турнера» Минздрава России
2	Заявление на допуск к вступительным экзаменам	Председатель приемной комиссии
3	Документы поступающего	Председатель приемной комиссии
4	Приказ о создании экзаменационной комиссии	Директор ФГБУ «НИДОИ им. Г.И.Турнера» Минздрава России
5	Приказ о зачислении поступающих в аспирантуру и назначении научных руководителей	Директор ФГБУ «НИДОИ им. Г.И.Турнера» Минздрава России
6	Перечень возможных тем диссертационных работ	Научный руководитель
7	Проект индивидуального плана работы	Научный руководитель
8	Аннотация	Научный руководитель

9	Направление на профессиональную преподавательскую подготовку	Научный руководитель
10	Индивидуальный план работы аспиранта	Научный руководитель
11	Аттестационный лист	Научный руководитель
12	Рекомендация к защите диссертации	Директор ФГБУ «НИДОИ им. Г.И.Турнера» Минздрава России

10.4. Содержание и последовательность действий, матрица ответственности должностных лиц процесса «Подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре»

10.4.1 Процесс ««Подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре» ».

10.4.2 Описание основных действий процесса, матрица ответственности должностных лиц представлено в таблице 3.

Таблица 3. Содержание и последовательность действий, матрица ответственности должностных лиц

№ п/п	Действия	Комментарии	Матрица ответственности							Временные нормативы	
			Аспирант	Научный руководитель	Приемная комиссия	Экзаменационная комиссия	Проблемная комиссия	Ученый совет	Диссертационный совет		
1	Прием заявлений в аспирантуру	Приемная комиссия проводит прием заявлений и пакета документов, поступающих в аспирантуру, согласно списка.	У		О						июнь-июль
2	Собеседование с предполагаемым научным руководителем	Поступающий в аспирантуру проходит собеседование с предполагаемым научным руководителем.	У	О	Р						30 мин
3	Допуск к вступительным экзаменам	Приемная комиссия рассматривает результаты собеседования. В случае положительного решения поступающий допускается к вступительным экзаменам.	И	У	Р						июль
1. Поступающий допущен к вступительным экзаменам? ➤ Да – переход к п. 5 ➤ Нет – переход к п. 4											
4	Отказ в зачислении в аспирантуру (в допуске к вступительным экзаменам)	При неудовлетворительных результатах собеседования Приемная комиссия принимает решение об отказе в зачислении в аспирантуру (в допуске к вступительным экзаменам).	И	У	О						

№ п/п	Действия	Комментарии	Матрица ответственности						Временные нормативы	
			Аспирант	Научный руководитель	Приемная комиссия	Экзаменационная комиссия	Проблемная комиссия	Ученый совет		Диссертационный совет
5	Вступительные экзамены	Созданная по приказу директора экзаменационная комиссия принимает вступительные экзамены. Вступительные экзамены по иностранному языку и философии поступающие сдают в (по ходатайству ФГБУ «НИДОИ им. Г.И.Турнера» Минздрава России). Результаты экзаменов заносятся в протокол вступительных экзаменов и предоставляются в ПК для принятия решения о возможности зачисления поступающих в аспирантуру	У	И	Р	О				сентябрь
2. Результаты экзаменов позволяют зачислить поступающего в аспирантуру? ➤ Да – переход к п. 6 ➤ Нет – переход к п. 4										
6	Зачисление поступающего в аспирантуру	Директор института издает приказ о зачислении в аспирантуру лиц, успешно сдавших вступительные экзамены и назначении им научного руководителя. Аспирантам, выполняющим научные исследования на стыке смежных специальностей, может быть назначено два руководителя или руководитель и консультант.	И	И	Р					с 01 октября

№ п/п	Действия	Комментарии	Матрица ответственности						Временные нормативы	
			Аспирант	Научный руководитель	Приемная комиссия	Экзаменационная комиссия	Проблемная комиссия	Ученый совет		Диссертационный совет
7	Обсуждение (одобрение) темы и аннотации НИР	По предлагаемой научным руководителем теме НИР аспирантом составляется аннотация для обсуждения на заседании Проблемной комиссии. При положительном решении Проблемной комиссии по теме и аннотации НИР аспирант составляет индивидуальный план работы.	У	О			Р	И		до 31 декабря
8	Утверждение индивидуального плана работы	Аспирант под руководством научного руководителя составляет общий учебный план на весь период обучения и индивидуальный план работы на первый год.	У	О				Р		январь-февраль.
9	Профессиональное преподавательское обучение и педагогическая практика	Профессиональное преподавательское обучение включается в программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.	О	Р						
10	Научная работа аспиранта	Научно-исследовательская работа аспиранта ведется в соответствии с РВ «Порядок проведения научно-исследовательских работ».	О	О			И	Р		
11	Учебная работа	Учебная работа ведется в соответствии с индивидуальным планом для подготовки к сдаче кандидатских экзаменов.	О	Р				И		
12	Промежуточная или годовая аттестация	Промежуточная аттестация аспирантов проводится на заседании Ученого совета после первого полугодия с целью контроля за ходом учебной и научной работы. Годовая аттестация проводится ежегодно.	У	О			И	Р		
3. Результаты аттестации позволяют аспиранту продолжить обучение? ➤ Да – переход к п. 14 ➤ Нет – переход к п. 13										

№ п/п	Действия	Комментарии	Матрица ответственности						Временные нормативы
			Аспирант	Научный руководитель	Приемная комиссия	Экзаменационная комиссия	Проблемная комиссия	Ученый совет	
13	Условная аттестация либо отчисление из аспирантуры	При неудовлетворительных результатах аттестации аспирант условно аттестуется (дается время для исправления несоответствий), либо приказом директора отчисляется из аспирантуры (при невозможности устранить несоответствия).	И	И				Р	
14	Кандидатские экзамены	Проводятся экзаменационной комиссией для определения уровня знаний аспирантов. Обязательны для присуждения степени кандидата наук. По итогам сдачи кандидатских экзаменов выдается документ установленного образца.	У	У		О			по плану
15	Предварительная защита диссертации	Аспирант совместно с научным руководителем готовят доклад для предварительной защиты диссертации на Ученом совете. В заключении Ученого совета содержатся рекомендации по доработке диссертации.	О У	РО				Р О	
16	Защита диссертации на диссертационном совете	При успешной защите кандидатской диссертации на диссертационном совете выдается диплом кандидата наук, удостоверяющий присуждение искомой степени.	О У	О					Р

Уровни ответственности должностных лиц:
«Р» - общее руководство работами, разработка решений;
«О» - несет ответственность за качество данного этапа работы, ответственный исполнитель;
«У» - участвует в работе, участник процесса;
«И» - информируется.

10.5. **Описание выходных данных процесса**
Выходные данные представлены в таблице 4.

Таблица 4. Выходные данные процесса

№ п/п	Наименование выходных данных	Ответственное должностное лицо
1	Отчет о преподавательской практике	Аспирант
2	Отчет по результатам научной работы	Аспирант
3	Приказ о переводе на следующий курс	Директор ФГБУ «НИДОИ им. Г.И.Турнера» Минздрава России
4	Дкумент о сдаче кандидатских экзаменов	Экзаменационная комиссия
5	Приказ об отчислении	Директор ФГБУ «НИДОИ им. Г.И.Турнера» Минздрава России
6	Диплом аспиранта	Учебно-методический отдел
7	Готовая диссертация	Аспирант
8	Диплом кандидата наук	ВАК

**федеральное государственное бюджетное учреждение
«Научно-исследовательский
детский ортопедический институт имени Г.И.Турнера»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ АСПИРАНТА

Фамилия, имя, отчество _____

Специальность _____

Тема научной работы (диссертации) _____

_____ (заполняется после утверждения темы диссертации на совете с указанием даты и номера протокола)

Утверждена на Совете _____

« ____ » _____ 20 г. Протокол № _____

Научный руководитель _____
(Ф.И.О., уч. степень и звание)

ВНИМАНИЮ АСПИРАНТОВ!

1. На основании Порядка подготовки научных кадров установлены следующие сроки сдачи кандидатских экзаменов:

с 15 мая по 15 июня,
с 15 октября по 15 ноября.

2. Тема и аннотация диссертационной работы рассматривается на заседании проблемной комиссии не позднее, чем через три месяца с момента зачисления.
3. Индивидуальный план работы представляется на утверждение Ученым советом в течение одного месяца после одобрения аннотации и темы диссертационной работы.
4. Индивидуальный план работы аспиранта сдается в научную часть за 2 недели до утверждения на Ученом совете.
5. Ежегодная аттестация аспирантов всех форм обучения заканчивается в октябре. На аттестацию аспирант представляет отчет о проделанной работе (аттестационный лист) и план работы на следующий год.
6. Аттестационный лист сдается в научную часть в течение 2-х недель после годовой аттестации.

Общий учебный план

Наименование работы	объем и краткое содержание	сроки выполнения и форма отчетности
I Учебная работа (специальная подготовка и сдача кандидатских экзаменов)	1. История и философия науки 2. Иностранный язык () 3. Специальность	
II Научная работа (диссертационное исследование)	<p>1. Экспериментальная работа а) сбор практического и статистического материала, изучение литературы б) участие в научно-теоретических конференциях</p> <p>2. Публикации 1-я публикация 2-я публикация</p> <p>3. Теоретическая работа 1-я глава 2-я глава 3-я глава</p> <p>4. Оформление диссертации а) предварительное обсуждение диссертации на Ученом совете б) представление в Диссертационный совет в) рассылка автореферата г) защита диссертация</p>	
III Учебно-методическая и педагогическая работа		
IV Другие виды работ		
V Предварительная защита научной работы		

Аспирант _____ " __ " _____ 20 г.

Научный руководитель _____ " __ " _____ 20 г.

КРИТЕРИИ АТТЕСТАЦИ

№ п/п	Мероприятия (критерии)	Период обучения, к которому применим указанный критерий
1	Определение темы исследования, назначение научного руководителя	Оценивается на аттестации по результатам работы за 1-ое полугодие Обязательное условие итоговой аттестации аспирантов 1-го года обучения
2	Представление развернутого плана диссертационного исследования	Оценивается на аттестации по результатам работы за 1-ое полугодие
3	Посещение занятий по истории и философии науки и иностранному языку	Оценивается на аттестации по результатам работы за 1-ый год
4	Сдача кандидатских экзаменов по истории и философии науки и иностранному языку	Обязательное условие аттестации аспирантов 1-го года обучения (2-го года – для заочной формы обучения)
5	Посещение лекций, открытых занятий и семинаров профессорско-преподавательского состава	Оценивается на каждой аттестации в соответствии с объемом, установленным в индивидуальном плане аспиранта
6	Прохождение педагогической практики	Оценивается на аттестации за 1-й, 2-й годы обучения.
7	Составление обзора литературы по теме диссертации	Оценивается на аттестации по результатам 1-го года обучения
8	Сбор и обработка эмпирического материала для исследования (для диссертационных работ, содержащих эмпирические исследования)	Оценивается на каждой аттестации.
9	Написание и публикация научных статей (доклады на конференциях)	Оценивается на каждой аттестации.
10	Написание и публикация научных статей в журналах, включенных в список ВАК	Оценивается на каждой аттестации. Представление не менее 1 статьи в журнал из списка ВАК является обязательным условием итоговой аттестации аспирантов 2-го года обучения (3-го года – для заочной формы обучения)
11	Подготовка текста диссертации по главам 1 глава 2 главы 3 главы	Оценивается на каждой аттестации. Наличие половины текста (подтверждается научным руководителем) – обязательное условие аттестации аспирантов 2-го года обучения (3-го года – для заочной формы обучения)
12	Выступление с докладами на научно-организационных мероприятиях (конференции, съезды и др.)	Оценивается на каждой аттестации Обязательное условие аттестации аспирантов 2-го года обучения (3-го года – для заочной формы обучения)
13	Представление на заседании Ученого совета доклада о проделанной за год работе, развернутого плана работы на следующий год. Оформление отчета о проделанной работе (заполнение аттестационного листа)	Представляется на ежегодной итоговой аттестации Аттестационный лист заполняется после каждой аттестации
14	Сдача кандидатского экзамена по специальности	Обязательное условие аттестации аспирантов 2-го года обучения (3-го года – для заочной формы обучения)
15	Подготовка к предварительной защите	Степень готовности (ориентировочный срок) указывается научным руководителем в заключении об аттестации для аспирантов 2-го и 3-го годов обучения (3-го, 4-го года – для заочной формы обучения)

Учебный план 1-го года подготовки аспиранта

Название работы	Объем и краткое содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
I. Учебная работа			
II. Работа над диссертацией:			
Теоретическая работа			
Экспериментальная работа			
Публикация статей, оформление заявок на изобретение, оформление медицинской технологии			
III. Учебно-методическая и педагогическая работа			

Аспирант _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Учебный план 2-го года подготовки аспиранта

Название работы	Объем и краткое содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
I. Учебная работа			
II. Работа над диссертацией:			
Теоретическая работа			
Экспериментальная работа			
Публикация статей, оформление заявок на изобретение, оформление медицинской технологии			
III. Учебно-методическая и педагогическая работа			

Аспирант _____ « ____ » _____ 20 г.

Научный руководитель _____ « ____ » _____ 20 г.

Учебный план 3-го года подготовки аспиранта

Название работы	Объем и краткое содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
I. Учебная работа			
II. Работа над диссертацией:			
Теоретическая работа			
Экспериментальная работа			
Публикация статей, оформление заявок на изобретение, оформление медицинской технологии			
III. Учебно-методическая и педагогическая работа			

Аспирант _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Учебный план 4-го года подготовки аспиранта (для заочной формы обучения)

Название работы	Объем и краткое содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
I. Учебная работа			
II. Работа над диссертацией:			
Теоретическая работа			
Экспериментальная работа			
Публикация статей, оформление заявок на изобретение, оформление медицинской технологии			
III. Учебно-методическая и педагогическая работа			

Аспирант _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Аттестация аспиранта научным руководителем

Научный руководитель _____ подпись _____ ФИО

«_____» _____ 20 г.

Аттестация аспиранта Ученым советом

Протокол № _____ «_____» _____ 20 г.

Ученый секретарь _____ подпись _____ ФИО

Итоги обучения в аспирантуре

Аспирант _____
полностью выполнил индивидуальный учебный план, прошел предварительную защиту
диссертационной работы

с рекомендацией доработать

с рекомендацией в Диссертационный Совет

Директор института
д.м.н., профессор _____

А.Г.Баиндурашвили

« ____ » _____ 20 г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ АСПИРАНТА

Аспирант _____
(ФИО)

Период обучения _____

Специальность _____

Научный руководитель _____
Фамилия, имя, отчество

_____ ученая степень, звание

1. Выполнение аспирантом учебной работы за истекший учебный год

№ п/п	Название предмета или раздела	Срок сдачи по плану	Фактический срок сдачи	Оценка

Другие виды учебной работы (стажировки, мастер-классы и др. по специальности) _____

2. Научная работа аспиранта

1. Экспериментальная работа _____

2. Публикации _____

3. Теоретическая работа _____

Докладывалась ли работа или фрагменты (где, когда) _____

Какие имеются затруднения в работе над диссертацией _____

3. Учебно-методическая и педагогическая работа аспиранта

посещение лекций научного руководителя _____

проведение семинаров для ординаторов (темы, разделы)

лекции, доклады _____

другие формы учебно-методической деятельности _____

4. Другие виды работы аспиранта (участие в конференциях, участие в конкурсах грантов и др.)

Аспирант _____

Научный руководитель _____

5. Заключение Ученого совета

Протокол № _____ от _____

Ученый секретарь _____