

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)

П О Р Я Д О К

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СОПРОВОЖДЕНИЯ ЛИЦ, УСПЕШНО ПРОШЕДШИХ ИТОГОВУЮ АТТЕСТАЦИЮ ПО ПРОГРАММАМ АСПИРАНТУРЫ

ПЛ -03/2-04 - 2022

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без письменного разрешения ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы».

Документ № 34 от 11.04.2022

Вид: Представление
Текущий процесс: Согласование
Текущее состояние: Утверждён

Поступил	Завершить к	Завершен	Пользователь	Состояние	Цикл	Результат	Комментарий
Согласование							
11.04.2022 17:26		11.04.2022 17:26	Рябова С. В.	Запущен		Процесс запущен	
11.04.2022 17:26		12.04.2022 10:40	Боровикова А. А.	На согласовании	1	Согласовано	
11.04.2022 17:26		13.04.2022 08:38	Гареева С. А.	На согласовании	1	Согласовано	
11.04.2022 17:26		12.04.2022 09:02	Сагитова Г. И.	На согласовании	1	Согласовано	
11.04.2022 17:26		11.04.2022 17:56	Фазлыев А. А.	На согласовании	1	Согласовано	
13.04.2022 08:38		16.04.2022 10:21	Сагитов С. Т.	На утверждении	1	Утверждён	

Введено в действие приказом ректора от 22.04.2022 г. № 613/о

Предисловие

1. ПОРЯДОК СОПРОВОЖДЕНИЯ ЛИЦ, УСПЕШНО ПРОШЕДШИХ
ИТОГОВУЮ АТТЕСТАЦИЮ ПО ПРОГРАММАМ АСПИРАНТУРЫ
РАЗРАБОТАНО

Зав. отделом аспирантуры и докторантуры С.В. Рябовой _____

2. УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы» _____ С.Т. Сагитов

3. ПОЛОЖЕНИЕ ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО
«БГПУ им. М.Акмуллы» от « ____ » _____ 2022 года № ____.

Экземпляр № ____.

4. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАН

Проректор по цифровому развитию
и научной деятельности

_____ А.А. Фазлыев

Начальник управления
научной работы

_____ С.А. Гареева

Начальник юридического отдела

_____ А.А. Боровикова

И.о. начальника отдела документационного
обеспечения

_____ Г.И. Сагитова

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Порядок организации сопровождения выпускников	5
3	Обязанности выпускника аспирантуры в период сопровождения	5
4	Функции и обязанности научного руководителя в период сопровождения выпускника аспирантуры	6
5	Заключительные положения	7
6	Приложение А	8
7	Приложение Б	9
8	Приложение В	10

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации и осуществления сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры, при представлении ими диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее - диссертация) к защите в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «БГПУ им. М. Акмуллы» (далее – Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностям отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденными Минобрнауки России от 20.10.2021 г. № 951;

– Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021г. № 2122;

– Положением о присуждении ученых степеней, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842;

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 24.02.2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменений в Положение о диссертационном совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное Приказом министерства высшего образования и науки от 10.11.2017 г. № 1093»;

– Лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»;

– Уставом университета.

1.3. Целью организации сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры, является оказание содействия в доработке и оформлении документов по диссертации на соискание ученой степени кандидата наук для представления к защите в совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее – диссертационный совет).

1.4. Сопровождение выпускника аспирантуры осуществляется в течение срока, составляющего не более одного календарного года после завершения освоения образовательной программы.

2. Порядок организации сопровождения выпускников

2.1. Сопровождение выпускника осуществляется по его личному заявлению, которое визируют заведующий кафедрой, научный руководитель и оформляется приказом ректора. (**Приложение А**).

Заявление о сопровождении представляется выпускником в организацию не позднее 30 календарных дней после прохождения им итоговой аттестации. К заявлению прилагается план подготовки диссертации к защите (**Приложение Б**), который утверждается на заседании профильной кафедры.

2.2. На период сопровождения выпускник прикрепляется к профильной кафедре по соответствующей научной специальности и за ним сохраняется его научный руководитель. В случае, если научный руководитель не имеет возможности исполнять дальнейшие обязанности по научному руководству по уважительной причине, выпускнику назначается другой научный руководитель из числа докторов или кандидатов наук, имеющих публикации и результаты научных исследований по тематике научного исследования аспиранта.

2.3. Сопровождение выпускников осуществляется на безвозмездной основе.

2.4. На период сопровождения Университет предоставляет выпускнику доступ к инфраструктуре Университета, в том числе к общежитиям, а также к информационно-образовательной среде и учебно-методическим материалам, библиотечным фондам и библиотечным справочным системам.

2.5. Университет оказывает выпускнику сопровождение по формированию комплекта документов, предусмотренных перечнем, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, для представления диссертации в диссертационный совет, в том числе к предварительному рассмотрению.

2.6. По итогам сопровождения выпускник представляет итоговый отчет о проделанной работе по доработке диссертации к защите на заседании профильной кафедры и после утверждения передает его в отдел аспирантуры и докторантуры (**Приложение В**).

3. Обязанности выпускника аспирантуры в период сопровождения

3.1. В период сопровождения выпускник аспирантуры Университета обязан:

- выполнять утвержденный план подготовки диссертации к защите на период одного календарного года;
- представить научно-квалификационную работу и документы для защиты в диссертационный совет в запланированные сроки;
- посещать консультации с научным руководителем и выполнять все установленные требования по подготовке диссертации и публикаций в запланированные сроки;
- проходить все виды контроля со стороны научного руководителя и

заведующего профильной кафедрой;

- выполнять требования Устава Университета, правила внутреннего распорядка, правила проживания и внутреннего распорядка общежитий Студгородка и иные локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- соблюдать морально-этические нормы общения с другими обучающимися и сотрудниками Университета.

- бережно относиться к имуществу Университета, в том числе к книжному фонду;

- соблюдать чистоту и порядок в учебных аудиториях, помещениях общего использования и на территории Университета.

4. Функции и обязанности научного руководителя выпускника аспирантуры в период сопровождения

4.1. В период сопровождения выпускника аспирантуры Университета научный руководитель обязан:

- проводить индивидуальные консультации с аспирантом по вопросам подготовки научно-квалификационной работы в объеме, необходимом для качественной подготовки диссертации для представления в системе государственной научной аттестации;

- определить совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук в соответствии с тематикой проведенного аспирантом исследования;

- совместно с заведующим профильной кафедрой нести ответственность за эффективность подготовки выпускника аспирантуры по итогам периода сопровождения.

4.2. Основные функции научного руководителя в период сопровождения выпускника аспирантуры:

- принимать участие в составлении плана подготовки диссертации к защите по научной специальности;

- вместе с выпускником аспирантуры осуществлять взаимодействие с диссертационным советом, где предполагается защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;

- контролировать выполнение утвержденного плана подготовки выпускником аспирантуры диссертации к защите;

- проводить экспертную оценку и оказывать аспиранту помощь в подготовке публикаций в ведущих рецензируемых отечественных и зарубежных научных изданиях, рекомендуемых ВАК РФ для апробации результатов научных исследований на соискание ученой степени кандидата наук;

- проводить экспертную оценку и оказывать аспиранту помощь в подготовке документов, определении оппонентов и ведущей организации для представления научно-квалификационной работы в диссертационный совет.

5. Заключительные положения

5.1. Данный Порядок вводится в действие приказом ректора Университета.

5.2. В случае изменения законодательства в сфере образования требования к реализации программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре предъявляются в рамках действующего законодательства.

Приложение А

Ректору ФГБОУ ВО
«БГПУ им. М. Акмуллы»
С.Т. Сагитову

от _____

Ф.И.О.

заявление.

Прошу прикрепить меня на кафедру _____

(название кафедры)

как выпускника аспирантуры по научной специальности _____

_____, успешно прошедшего
итоговую аттестацию по программам аспирантуры, для сопровождения по
доработке и представлению диссертации на соискание ученой степени
кандидата наук к защите в совет по защите диссертаций на соискание ученой
степени кандидата наук на период с «___» _____ 20___ г. по
«___» _____ 20___ г.

Научный руководитель _____ (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой _____ (Ф.И.О.)

Дата.

Подпись

ПЛАН
подготовки к защите диссертации по теме

Ф.И.О. выпускника аспирантуры

Сроки выполнения	Название мероприятия	Форма контроля

План рассмотрен и утвержден на заседании кафедры _____

Дата « ____ » _____ 202__ г. Протокол № _____

Зав. кафедрой _____ Ф.И.О.

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
выпускника аспиранта по результатам выполнения плана подготовки
диссертации к защите

1. За период сопровождения была доработана научно-квалификационная работа (диссертация) на тему: _____

Объем квалификационной работы составляет _____ стр.

Список использованной литературы включает _____ ед.

Результаты научного исследования апробированы в _____ публикациях, из них _____ в изданиях, рекомендованных ВАК для апробации научных исследований на соискание ученой степени кандидата наук.

2. Оформлены следующие документы для представления к защите в диссертационный совет:

Отчет принят на заседании кафедры _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Решение по итоговому отчету аспиранта (рекомендация к представлению к защите с указанием диссертационного совета):

Зав. кафедрой _____ / _____

Зав. отделом аспирантуры и докторантуры: _____ / _____