Принято решением
Ученого Совета
ФГБУ «РНЦРР» Минздрава России
Протокол № 7от 24 июля 2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ФГБУ «РНЦРР» Минздрава России
член-корр.РАМН, профессор
Солодкий В.А.
2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аспирантуре
Федерального государственного бюджетного учреждения «Российский научный центр рентгенорадиологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Москва - 2014

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения «Российский научный центр рентгенорадиологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Положение) определяет порядок организации и осуществления обучения по программам ординатуры (далее - программы аспирантуры) федерального государственного бюджетного учреждения «Российский научный центр рентгенорадиологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – РНЦРР или Центр).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о Министерстве образования и науки РФ, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г.№ 466, Постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Постановлением Правительства РФ от 10 октября 2013 г. № 899 «Об установлении нормативов для формирования степендиального фонда за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 марта 2014 г. № 223 г. Москва « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования-программам подготовки научно-педадгогических кадров в аспирантуре»

1.3. Аспирантура является структурным подразделением РНЦРР, предназначенным для подготовки научно-педагогических и научных кадров путем обучения непосредственно в аспирантуре и/или путем прикрепления соискателей для подготовки и защиты диссертационных работ на соискание ученой степени кандидата наук.

1.4. Аспирантура непосредственно подчиняется заместителю директора по научной работе и ученому секретарю.

1.5. В аспирантуру принимаются на конкурсной основе граждане РФ, иностранные граждане, имеющие высшее профессиональное образование (диплом специалиста или магистра).

1.6. Обучение в аспирантуре организовано по очной форме обучения и не превышает три года;

Аспирантом является лицо, имеющее высшее профессиональное образование, обучающееся в аспирантуре и подготавливающее диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук по избранному направлению.

1.7. Прием в ординатуру граждан Российской Федерации за счет средств федерального бюджета осуществляется по результатам конкурса в соответствии с утвержденными Министерством образования и науки и Министерством здравоохранения Российской Федерации контрольными цифрами приема.

1.8. Прием в аспирантуру сверх контрольных цифр приема граждан Российской Федерации проводится на условиях оплаты на основе договоров на оказание платных образовательных услуг с физическими и/или юридическими лицами.

Граждане других государств, а также граждане РФ, направленные хозрасчетными и ведомственными (кроме подведомственных Минздраву Российской

Федерации) медучреждениями и организациями, поступают в аспирантуру за счёт средств физических и (или) юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

2. Правила приема в аспирантуру

2.1. Прием в аспирантуру проводится в сроки, установленные директором Центра.

Для проведения приема в аспирантуру приказом директора создается приемная комиссия, председателем которой может быть директор Центра или заместитель директора по научной работе. Членами приемной комиссии назначаются высококвалифицированные научно-педагогические научные кадры, в том числе научные руководители аспирантов.

Приемная комиссия рассматривает документы поступающих в аспирантуру.

2.2. Прием документов на обучение в аспирантуру производится в соответствии с планом комплектования аспирантуры.

В приемную комиссию подается следующий комплект документов:

1. Заявление, написанное от руки на имя директора ФГБУ «РНЦРР» Минздрава России;
2. Ксерокопия гражданского паспорта РФ со страницей прописки;
3. Медицинская справка (Ф-086У), полностью и правильно заполненная;
4. Заполненный от руки личный листок по учету кадров с наклеенной фотографией;
5. Заверенный список научных работ, авторских свидетельств, патентов и рационализаторских предложений (при наличии);
6. Заверенная по месту работы копия трудовой книжки (при наличии);
7. Копия диплома о высшем образовании, нотариально заверенная.
8. Заверенные копии дипломов или удостоверений о прохождении повышения квалификации и специализации (при наличии);
9. Копии сертификата и удостоверения об окончании клинической ординатуры;
10. Автобиография, написанная от руки;
11. Характеристика-рекомендация с последнего места работы или учебы (для работающих врачей – с синей печатью);
12. Письмо направляющей организации (только для целевых аспирантов), заверенная подписью руководителя направляющей организации и синей печатью. В тексте письма указывается Ф.И.О., специальность и номер приказа или письма Министерства здравоохранения Российской Федерации;
13. Поступающие по целевому набору представляют 1 экземпляр договора с направляющей организацией с гарантией последующего трудоустройства (синяя печать);
14. Справка об отношении к военной службе;
15. Фотография 3х4.
16. Каждый поступающий в аспирантуру представляет реферат – обзор литературы по свободно выбранной теме специальности, объемом 15–20 стр., включая список литературы. На титульном листе должны быть виза

будущего научного руководителя о согласии на научное руководство, и оценка за реферат. Вместо реферата может быть представлен оттиск научной статьи (не тезисы) по выбранной специальности;

Поступающие в очную аспирантуру при подаче документов представляют паспорт, подлинники документов о высшем и послевузовском образовании, трудовую книжку, где по состоянию на 01.09.текущего года должна быть запись об увольнении с предшествующего места работы.

2.3. Поступающие в аспирантуру проходят собеседование с заместителем директора по научной работе и предлагаемым научным руководителем, которые сообщают результаты собеседования в приемную комиссию.

2.4. Приемная комиссия с учетом итогов собеседования с поступающим принимает решение о допуске к вступительным экзаменам в аспирантуру Центра и доводит решение до поступающего в недельный срок.

3. Вступительные экзамены в аспирантуру

3.1.Все поступающие в аспирантуру сдают конкурсные вступительные экзамены в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования:

а) по специальной дисциплине, в объеме действующей программы;

б) по истории и философии науки;

в) по иностранному языку.

3.2. Пересдача вступительных экзаменов не допускается. Сданные вступительные экзамены в аспирантуру действительны в течение календарного года.

3.3. Лица, сдавшие частично или полностью кандидатские экзамены, при поступлении в аспирантуру освобождаются от соответствующих вступительных экзаменов.

3.4. Результаты выпускных магистерских экзаменов по философии и иностранному языку засчитываются в качестве вступительных экзаменов при поступлении в аспирантуру.

3.5. Прием вступительных экзаменов в аспирантуру проводится приемной комиссией, в состав которой входит профессор или доктор наук по той специальности, по которой проводится экзамен. При отсутствии доктора наук в состав комиссии может быть назначен кандидат наук.

3.6 Пересдача вступительных экзаменов не допускается. Сданные вступительные экзамены действительны в течение календарного года. Лица, сдавшие частично или полностью кандидатские экзамены, в том числе в магистратуре, при поступлении в аспирантуру освобождаются от соответствующих экзаменов, кроме дисциплины по специальности (направлению подготовки).

3.7.Приемная комиссия по результатам конкурсного отбора и в соответствии с контрольными цифрами приема принимает решение о зачислении по каждому претенденту отдельно, в том числе отдельно по приему на очную и заочную форму обучения.

3.8. Решение о приеме в аспирантуру или отказе о приеме сообщается поступающему в 5-тидневный срок после принятия решения приемной комиссией.

3.9. Зачисление в аспирантуру производится приказом директора Центра

3.10. Лица, зачисленные в очную аспирантуру, освобождаются руководителями учреждений (предприятий) от работы в сроки, о которых просит работник на основании уведомления о зачислении в аспирантуру Центра.

4. Порядок обучения и аттестации в аспирантуре

4.1. Обучение по очной и заочной формам обучения в аспирантуре осуществляется по индивидуальным планам. В основе плана лежит подготовка диссертации, содержащей решение научной задачи (проблемы), имеющей существенное значение для науки, отрасли знания или технологических и экономических разработок, обеспечивающих решение важных научных и прикладных задач. Индивидуальным планом предусматривается подготовка рефератов, написание научных статей, сдача кандидатских экзаменов, педагогическая (научная) практика.

4.2. В целях подготовки аспирантов к сдаче кандидатских экзаменов и получения глубоких теоретических знаний по специальности (направлению), овладения методологией и методами научной работы с аспирантами планами предусмотрено проведение аудиторных занятий, консультаций, выполнение контрольных мероприятий согласно расписанию.

4.3. Программы подготовки аспирантов, их индивидуальные планы и темы диссертаций рассматриваются Ученым советом Центра по представлению заместителя директора по научной работе и утверждаются ректором не позднее 3-х месяцев после зачисления в аспирантуру.

4.4. Выполнение аспирантом утвержденного индивидуального плана возлагается на научного руководителя.

4.5. Аспирантам, выполняющим научные исследования на стыке смежных специальностей (наук), может назначаться два руководителя или руководитель и консультант.

4 .6. Аспирант ежегодно аттестуется на заседании аттестационной комиссии Центра, формируемой приказом директора. Аспирант, не выполняющий индивидуальный план в установленные сроки, отчисляется из аспирантуры приказом директора Центра.

4.7. Аспирант, отчисленный из аспирантуры до окончания срока обучения, может быть восстановлен на оставшийся срок обучения приказом директора Центра.

4.8. Срок обучения в аспирантуре, сверх установленного, продлевается приказом директора РНЦРР на время отпуска по беременности и родам, на период болезни (по предъявлении документа), на период службы в ВС РФ и по другим обстоятельствам.

4.9. Перевод аспирантов из аспирантуры Центра в аспирантуру другого вуза или другого НИИ, или с одной формы обучения на другую и обратно осуществляется по заявлению аспиранта приказом директора РНЦРР.

4.10. Контроль за подготовкой аспирантов и их работой осуществляет

Ученый совет Центра путем систематического заслушивания отчетов аспирантов и их научных руководителей (согласно плану работы Ученого совета).

5. Права и обязанности аспирантов

Аспиранты имеют право:

- получать знания по избранному направлению подготовки;
- получать дополнительные знания по программам и курсам, способствующим успешному завершению диссертационного исследования;
- бесплатного пользования библиотечно-информационными ресурсами Центра;
- свободного выражения собственных мнений и убеждений по разрабатываемым проблемам научного исследования;
- участия во всех проводимых в масштабе Центра научных, научно-методических конференциях, съездах, симпозиумах, а также в научно-исследовательских работах;
- проведения занятий с ординаторами Центра в период прохождения практики;
- свободного посещения факультативных занятий;
- перевода в аспирантуру других вузов;
- на освобождение от призыва на военную службу на срок обучения в очной аспирантуре.
- аспирантам, обучающимся за счет средств федерального бюджета и зачисленным по решению конкурсной комиссии, выплачивается ежемесячная стипендия в размере и порядке, установленном соответствующими нормативными правовыми актами.
- аспирантам очной аспирантуры ежегодно предоставляются каникулы продолжительностью 2 месяца;
- аспирантам, обучающимся в аспирантуре по заочной форме обучения, предоставляется один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере 50% получаемой заработной платы, но не ниже минимального размера оплаты труда;
- аспирантам, обучающимся в аспирантуре по заочной форме обучения, предоставляется 2 свободных от работы дня в неделю на 4-м году обучения без сохранения заработной платы по договоренности с работодателем.

Аспиранты обязаны:

- овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранному направлению подготовки;
- выполнять, в предусмотренные индивидуальным планом сроки, контрольные виды заданий и нести за них ответственность;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых по планам работы Центра;
- посещать занятия и контрольные мероприятия, предусмотренные планом работы аспирантуры;
- быть вежливым и тактичным с товарищами, преподавателями и административными работниками Центра, заботиться о собственном имидже и престижной роли аспиранта;

• соблюдать регламент работы Центра (правила поведения, пожарной и иной безопасности при нахождении в институте) и нести ответственность за его нарушение.

6. Кандидатские экзамены

6.1. Кандидатские экзамены являются составной частью аттестации аспирантов. Цель экзаменов - установить уровень профессиональных знаний соискателя ученой степени кандидата наук и готовность к самостоятельной научно-педагогической и научно-исследовательской работе.

6. 2. Кандидатские экзамены устанавливаются по следующим дисциплинам:

• ~~история и философия науки;~~

• иностранный язык (английский, немецкий, французский);

• специальная дисциплина (применительно к диссертационному исследованию).

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

6.4. Комиссии по приему кандидатских экзаменов по специальности организуются под председательством заместителя директора по научной работе. Члены приемной комиссии назначаются из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров, включая научных руководителей аспирантов.

Комиссия правомочна принимать кандидатские экзамены, если в ее заседании участвуют не менее 2-х специалистов по профилю принимаемого экзамена, в том числе один доктор наук или профессор.

6.5.Кандидатские экзамены принимаются 1 раз в год. Сроки проведения устанавливаются директором. О времени проведения кандидатских экзаменов, согласно расписанию, уведомляются экзаменующиеся. В случае неявки соискателя на кандидатский экзамен по уважительной причине он может быть допущен директором Центра к сдаче кандидатского экзамена в течении текущей сессии. В случае представления диссертационной работы в диссертационный совет кандидатский экзамен может состоятся по решению ректора вне сроков сессии.

6.6. Кандидатские экзамены по решению директора Центра и экзаменационной комиссии могут проводиться устно, письменно или с применением технических средств (методом тестирования). Экзаменационные листы экзаменующихся сохраняются в аспирантуре в течение года.

6.7. На каждого экзаменующегося заполняется протокол приема кандидатского экзамена, в который вносятся вопросы билета и вопросы, заданные дополнительно членами комиссии.

6.8. Уровень знаний экзаменующегося оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». При получении экзаменующимся оценки «неудовлетворительно», повторная сдача кандидатского экзамена в течение текущего года не допускается. В случае несогласия экзаменующегося с решением экзаменационной комиссии он может в 10-ти дневный срок подать заявление директору, который в 3-х

дневный срок рассматривает заявление, принимает решение, которое доводится до экзаменующегося.

6.9. Кандидатские экзамены по истории и философии науки и иностранному языку принимаются на основе договора с ректором ГБОУ ВПО РУДН Министерства образования и науки России на соответствующих кафедрах данного ВУЗа один раз в год.

6.10. Протокол приема кандидатского экзамена прописывается членами комиссии, которые присутствовали на экзамене с указанием их должностей, ученой степени **и** ученого звания.

6.11. О сдаче кандидатского экзамена экзаменующемуся выдается удостоверение установленной формы.

7. Поощрения и взыскания, применяемые к аспирантам

7.1. За примерное поведение, успеваемость, активное участие в научной работе и общественной жизни института к аспирантам применяются меры поощрения приказом директора Центра:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой.

7.2. За нарушение учебной дисциплины, невыполнение индивидуального плана работы, правил регламента работы института, иных локальных актов института к аспирантам применяются следующие виды взысканий:

- замечание;
- предупреждение о возможном недопущении или недопущение к сдаче кандидатских экзаменов;
- предупреждение о возможном не предоставлении или не предоставление диссертации к защите в диссертационный совет;
- отчисление из аспирантуры.

8. Управление подготовкой научно-педагогических и научных кадров

8.1. Управление процессом подготовки научно-педагогических и научных кадров через аспирантуру Центра осуществляет директор РНЦРР через заместителя директора по научной работе и ученого секретаря.

8.2. Руководство и координация всех видов работ, связанных с обучением в аспирантуре, осуществляется директором Центра, который утверждает индивидуальные планы работы аспирантов и соискателей и организует совместно с заместителем директора по научной работе и ученым секретарем:

- комплектование аспирантуры аспирантами;
- своевременное выполнение планов и программ подготовки аспирантов;
- всестороннее обеспечение подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров.

8.3. Ученый совет РНЦРР:

- формирует тематику диссертационных исследований с учетом предложений руководителей научных подразделений;
- утверждает темы кандидатских диссертации, осуществляет контроль за работой аспирантов;

• систематически заслушивает отчеты аспирантов и их научных руководителей о выполнении индивидуальных планов работы;

• не реже одного раза в год рассматривает состояние работы по подготовке научно-педагогических и научных кадров.

9. Научные руководители (консультанты) аспирантов

• оказывают им непосредственную помощь в проведении научных исследований, подготовки к кандидатским экзаменам, прохождении педагогической (научной) практики, подготовке к ежегодным аттестациям, в составлении плана написания и плана-графика выполнения диссертации;

• отвечают за своевременное выполнение индивидуальных планов работы аспирантами, качество диссертационных исследований;

• отчитывается на заседаниях Ученого совета РНЦРР о своей работе по научному руководству аспирантами;

• представляют при проведении ежегодных аттестаций на утверждение заместителю директора по научной работе отзывы о работе аспирантов с рекомендациями и предложениями по продолжению их подготовки.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по научной работе
д.м.н., проф._____ Нуднов Н.В.

Ученый секретарь
д.м.н., проф. _____ Цаллагова З.С.

Ведущий юрисконсульт _____ Клюева Т.В.