

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АСПИРАНТУРЕ
Федерального государственного бюджетного учреждения науки Центрального
экономико-математического института Российской академии наук
(ЦЭМИ РАН)

I. Общие положения

1.1. Аспирантура Федерального государственного бюджетного учреждения науки Центрального экономико-математического института Российской академии наук (ЦЭМИ РАН) является специализированным структурным образовательным подразделением, осуществляющим образовательную деятельность по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров.

1.2. Аспирантура ЦЭМИ РАН осуществляет свою деятельность на основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”, Федерального закона от 30.12.2020 г. № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 951 от 20.10.2021г. об утверждении Федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, условиях их реализации, сроках освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов, Постановлением Правительства Российской Федерации № 2122 от 30.11.2021г. об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 721 от 06.08.2021г. об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, вступающими в силу с 1 марта 2022 года и действующими до 1 марта 2028 года, Устава ЦЭМИ РАН, настоящего Положения, Лицензии № 2749 от 12.04.2012 на право ведения образовательной деятельности, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, а также решений Ученого совета ЦЭМИ РАН и других локальных и нормативных актов ЦЭМИ РАН.

1.3. Программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ЦЭМИ РАН осуществляется по очной форме, на бюджетной и внебюджетной основе, срок подготовки три года.

1.4. Непосредственная организация административной работы аспирантуры осуществляется отделом аспирантуры и докторантуры – структурное подразделение ЦЭМИ РАН.

1.5. Непосредственная организация работы, обеспечивающая подготовку научных и научно-педагогических кадров в рамках программ аспирантуры, осуществляется лабораториями, к которым прикрепляются аспиранты, при зачислении в аспирантуру - структурные подразделения ЦЭМИ РАН, в соответствии с направленностью (профилем) своих исследований.

1.6. Положение об аспирантуре ЦЭМИ РАН утверждается директором ЦЭМИ РАН

2. Основные функции аспирантуры

2.1. Административная работа включает:

- организацию приема в аспирантуру
- организацию проведения промежуточной аттестации

- организацию приема экзаменов кандидатского минимума
- составление локальных актов института, учет, хранение и ведение документов аспирантуры

2.2. Ответственность за подготовку научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре возлагается на научного руководителя аспиранта, назначаемого приказом директора ЦЭМИ РАН.

3. Основные функции структурных подразделений ЦЭМИ РАН по подготовке аспирантов

3.1 Научные подразделения (лаборатории, отделения) ЦЭМИ РАН непосредственно участвуют в подготовке аспирантов

3.2. На научные подразделения ЦЭМИ РАН возлагаются следующие функции по подготовке аспирантов:

- создание условий для научной деятельности аспиранта, направленной на подготовку диссертации на соискание научной степени кандидата наук (далее - диссертация) к защите;
- оказание помощи в подготовке публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в рецензируемых научных изданиях, в приравненных к ним научных изданиях, индексируемых в международных базах данных Web of Science и Scopus и международных базах данных, определяемых в соответствии с рекомендацией Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования РФ, а также в научных изданиях, индексируемых в наукометрической базе данных Russian Science Citation Index (RSCI), привлечение на работу аспирантов, к выполнению научно-исследовательской работы в рамках государственных заданий, грантов и договоров.
- прохождение практики в соответствии с локальными нормативными актами института (Положением о практической подготовке аспирантов, Положением о научно-исследовательской практике аспирантов, Рабочей программой научно-исследовательской практики аспирантов ЦЭМИ РАН)
- проведения итоговой аттестации по программам аспирантуры в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с [Федеральным законом](#) от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике"⁴ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 35, ст. 4137; 2016, N 22, ст. 3096).
- взаимодействие с отделом аспирантуры по вопросам выполнения аспирантом индивидуального плана.

4. Правила приема в аспирантуру

Правила приема в аспирантуру осуществляются в соответствии с Приказом № 721 от 06.08.2021г. МИНОБРНАУКИ об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и нормативными локальными актами института (Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ЦЭМИ РАН).

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, не имеют права вторичного обучения в аспирантуре на бюджетной основе.

4.1.3. На внебюджетной основе (платная форма обучения) могут приниматься граждане РФ и иностранные граждане.

4.2. Прием документов в аспирантуру проводится один раз в год в сроки, устанавливаемые приказами по ЦЭМИ РАН.

Объявление о приеме в аспирантуру размещается на сайте ЦЭМИ РАН.

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 (Приложение № 1) подаваемое на имя директора;
- документа удостоверяющего личность и гражданство поступающего;
- личного листка по учёту кадров с фотографией;
- оригинала или копии диплома специалиста или диплома магистра (с приложением);
- списка опубликованных научных работ.
- реферат по избранному направлению подготовки;
- отзыва на реферат с оценкой предполагаемого научного руководителя после собеседования с поступающим в аспирантуру с согласием быть научным руководителем;
- документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема (представляются по усмотрению поступающего);

4.3.2. Иностранцы 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 .

4.4. Порядок проведения вступительных экзаменов.

4.4.1. Программы вступительных экзаменов при приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре разработаны в ЦЭМИ РАН на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

4.4.2. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

- специальную дисциплину, соответствующую отрасли (профилю) подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- реферат, с отзывом и оценкой предполагаемого научного руководителя;

Прием вступительных экзаменов проводится приемной комиссией в составе не менее трех сотрудников, определяемых приказом ЦЭМИ РАН.

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 научной работе.

Состав комиссии определяется приказом ЦЭМИ РАН

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 научной и научно-педагогической работе;
- 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 ЦЭМИ РАН не позднее, чем за 10 дней до начала учебного года на основании протокола заседания комиссии.

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

Решение о зачислении в аспирантуру или отказе в зачислении сообщается поступающему в соответствии с указанными данными в заявлении.

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 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, в соответствии с Положением об апелляции.

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 не позднее следующего рабочего дня 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

Освоение программы аспирантуры осуществляется аспирантами по индивидуальному плану работы, включающему индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план (далее вместе – индивидуальный план работы).

5.1. Срок подготовки научных и научно-педагогических кадров по программе аспирантуры по очной форме обучения составляет три года.

5.2. Программа аспирантуры включает в себя научный компонент, образовательный компонент и итоговую аттестацию.

5.3. Образовательный процесс организуется следующим образом:

- дисциплины по иностранному языку, истории и философии науки и научной специальности являются элективными дисциплинами
- при реализации программ аспирантуры предусмотрена возможность по решению научного руководителя освоения аспирантом дисциплины по научной специальности в виде проведения учебных аудиторных занятий в форме семинаров, консультаций, научно-практических занятий, самостоятельно и в иных формах;
- 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 итоговой аттестации аспирантов.

Образовательный процесс по программе аспирантуры разделяется на учебные курсы.

Не позднее 30 дней после зачисления на обучение по программе аспирантуры на Ученом совете ЦЭМИ РАН аспирант утверждает тему диссертационной работы и индивидуальный план работы аспиранта.

Аспирантура заканчивается итоговой аттестацией и письменным итоговым отчетом о степени готовности диссертации (Приложение № 2).

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

5.5. Обучение в аспирантуре на внебюджетной основе 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 полное возмещение затрат ЦЭМИ РАН на подготовку аспирантов.

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 ЦЭМИ РАН 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, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об окончании аспирантуры. ЦЭМИ РАН дает заключение о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом "О науке и государственной научно-технической политике" (далее - заключение), которое подписывается директором или по его поручению заместителем директора.

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

5.13. Обучение в аспирантуре заканчивается изданием приказа директора ЦЭМИ РАН об отчислении из аспирантуры.

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

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АСПИРАНТОВ ЦЭМИ РАН

6.1. Аспиранты ЦЭМИ РАН, обучающиеся на бюджетной основе, обеспечиваются стипендией.

6.2. Иногородним аспирантам предоставляется общежитие на время вступительных экзаменов и на весь период обучения в аспирантуре.

6.3. Аспиранты бюджетной формы обучения могут быть зачислены на работу по срочному трудовому договору в структурные подразделения ЦЭМИ РАН, где они выполняют научно-исследовательскую работу по теме диссертации.

В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 недель и не более 8 недель.

6.4. Аспиранты для проведения работ по теме диссертации могут пользоваться библиотекой, Интернетом и другими компонентами внутренней инфраструктуры института, предоставляемыми для штатных сотрудников.

6.5. Аспирант в период обучения в аспирантуре обязан:

- выполнять индивидуальный план работы и отчитываться о его выполнении на промежуточных аттестациях ;
- сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку и научной специальности;
- опубликовать основные результаты научного исследования в изданиях из списка ВАК;
- пройти итоговую аттестацию.

6.6. Аспиранту может быть предоставлен академический отпуск в соответствии с Приказом Министерства образования и науки от 13.06.2013 №455 " на срок не более двух лет. Решение о предоставлении академического отпуска оформляется приказом ЦЭМИ РАН на основании заявления аспиранта.

7. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО

7.1. Научным руководителем аспиранта назначается сотрудник ЦЭМИ РАН из числа докторов наук или кандидатов наук, имеющих звание доцента и утвержденных решением Ученого совета ЦЭМИ РАН. Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия.

7.2. Научный руководитель обязан:

- обеспечить условия для работы аспиранта над диссертацией;
- участвовать в составлении индивидуального плана работы аспиранта и контролировать его выполнение;
- консультировать аспиранта по научной работе;
- обеспечить прохождение научно-исследовательской практики.

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 ЦЭМИ РАН, а также по другим веским причинам директор имеет право назначить аспиранту другого научного руководителя. Решение о замене и назначении нового научного руководителя утверждается приказом ЦЭМИ РАН.

7.5. Оплата труда научного руководителя производится из расчета 50 академических часов на

одного аспиранта в год, в том числе при утверждении аспиранту двух руководителей (руководителя и консультанта).

7.6. Размер почасовой оплаты научных руководителей и научных сотрудников института (преподавателей), задействованных в образовательном процессе, в соответствии с рабочими программами дисциплин, утверждаются Ученым советом ЦЭМИ РАН исходя из общей почасовой нагрузки на проведение аудиторных занятий с аспирантами, общего количества часов научного руководства аспирантами и выделенных средств на государственное задание по оказанию образовательных услуг.

7.7. Размер оплаты научного руководителя и научного сотрудника, задействованного в проведении аудиторных занятий, определяется приказом ЦЭМИ РАН.

8. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

8.1. В конце срока обучения аспиранты ЦЭМИ РАН должны пройти итоговую аттестацию. К итоговой аттестации допускаются аспиранты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие индивидуальные планы работы.

8.2. Все аспиранты должны проходить промежуточные аттестации два раза в год. Сроки проведения промежуточных аттестаций устанавливаются приказами ЦЭМИ РАН.

8.3. Промежуточные аттестации являются дифференцированными. На основании решений аттестационной комиссии по результатам промежуточных аттестаций назначается стипендия аспирантам очной формы обучения на бюджетной основе получившим оценки «хорошо» или «отлично». Промежуточные аттестации проводятся аттестационной комиссией на основе анализа индивидуальных планов работы аспирантов и представленных в отдел аспирантуры, докторантуры индивидуальных планов и электронных материалов в виде портфолио. Портфолио должно состоять из пяти электронных папок: «О», «1», «2», «3», «4». Рубрикация папок портфолио приводится в «Приложение №3» к Положению об аспирантуре ЦЭМИ РАН.

8.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.5. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.6. 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.

8.7. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Аспиранты не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из аспирантуры за невыполнение индивидуального учебного плана

9. КАНДИДАТСКИЕ ЭКЗАМЕНЫ

9.1. В перечень кандидатских экзаменов входят:
история и философия науки;
иностраный язык;
научная специальность в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и номенклатурой научных специальностей, утвержденной Минобрнауки РФ Приказ № 118 от 24.02.2021г..

9.2. Программы кандидатских экзаменов по специальности разрабатываются самостоятельно и утверждаются Ученым советом ЦЭМИ РАН.

9.3. Для приема кандидатских экзаменов по специальности создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее - экзаменационные комиссии), состав которых утверждается директором ЦЭМИ РАН.

9.4. Экзаменационная комиссия формируется из числа сотрудников института 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.

9.5. Экзамены по истории и философии науки и иностранному языку сдаются по программам, разработанным в Институте философии РАН и в Институте языкознания РАН, на кафедре истории

и философии РАН и кафедре иностранных языков соответственно.

9.6 Решение экзаменационной комиссии по научной специальности оформляется протоколом.

9.7. Сдача кандидатских экзаменов по истории и философии науки и иностранному языку подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой, срок действия которой не ограничен.

9.8. Ответственность за соблюдение требований установленного порядка проведения и приема кандидатских экзаменов возложены на директора ЦЭМИ РАН, который утверждает протоколы заседаний экзаменационных комиссий.

Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства РФ. Все изменения и дополнения в настоящее положение должны быть письменно оформлены и подписаны уполномоченными на то лицами.

Приложение №1 Директору ЦЭМИ РАН

ОТ _____ *фамилия, имя, отчество*
дата рождения: _____
гражданство: _____
проживающего по адресу

тел. и e-mail для связи

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к вступительным экзаменам в очную аспирантуру _____
(на бюджетной/договорной основе)

по _____
(указать шифр специальности по Номенклатуре)

Являюсь выпускником 20 _____ г. _____
(указать высшее учебное заведение, факультет, кафедру)

По специальности _____ Присвоена квалификация _____ *{указать документ об образовании}*

Оригинал диплома представлен не позднее _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность, в т.ч. когда и кем выдан

Имею научных трудов _____, изобретений _____, отчетов НИР _____.

В общежитии *нуждаюсь / не нуждаюсь*. С порядком предоставления общежития ознакомлен(а).

(нужное подчеркнуть)

Прилагаю:

1. Документ, удостоверяющий личность и гражданство поступающего: _____ »
2. Личный листок по учёту кадров:
3. Оригинал или копия диплома специалиста или диплома магистра (с приложением):
4. Список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по НИР. Лица, не публикующие опубликованных научных работ и изобретений, предоставляют реферат по избранному направлению подготовки:
5. Документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема (представляются по усмотрению поступающего):
6. Реферат
7. Отзыв на реферат предполагаемого научного руководителя

Ознакомлен(а) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним, правилами приема в аспирантуру.

Ознакомлен(а) с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, с датами завершения представления оригинала документа об образовании при зачислении на места в рамках контрольных цифр.

Предупрежден(а) об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

Способ возврата поданных документов (при представлении оригиналов), в случае не поступления на обучение: *лично на руки / по почте / доверенному лицу по доверенности*.

(нужное подчеркнуть).

Высшее образование данного уровня получаю впервые. Даю согласие на обработку персональных данных.

Личная подпись _____ / _____ г.

(подпись) (ФИО)

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ АСПИРАНТА
(приложение к материалам аттестации в последний год обучения)

—

По выполнению программы подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре

« _____
(название диссертации)

профиль обучения(научная специальность) _____

За время обучения в аспирантуре ЦЭМИ РАН Аспирантом была проделана следующая работа по подготовке кандидатской диссертации:

1. Сданы следующие экзамены: _____

2. Получены следующие научные результаты:

(Дается краткая аннотация полученных научных результатов, относящихся к теме диссертации.

Формулировки результатов должны соответствовать формулировкам в реферате кандидатской диссертации.)

3. Опубликованы следующие работы по теме диссертации:

а) реферируемые журналы: _____

б) труды конференций:

в) препринты:

4. Выступления с результатами по теме диссертации на международных конференциях, семинарах научных учреждений:

_____ 5. Результаты педагогической практики: _____

6. Для завершения диссертации планируется:

(Кратко охарактеризовать работу, которую планируется провести, указать предполагаемые публикации)

7. Предполагаемый срок подачи диссертации в диссертационный совет ■ «
» 20 г.

Аспирант

Научный руководитель

(О рубрикации папок портфолио)

Аспирант по согласованию с научным руководителем передает в отдел аспирантуры ЦЭМИ РАН в электронном виде следующие материалы.

1. В папке «О» приводится название научной тематики, в области которой планируется выполнение диссертационной работы, объяснительная записка выбора тематики диссертационной работы и необходимые документы, относящиеся к периоду до поступления в аспирантуру (статьи, магистерский диплом и др.) Материалы для папки «О» передаются аспирантом до срока осенней аттестации первого года обучения (01 ноября);
2. В папках «1»-'4» по представлению научного руководителя прилагаются все материалы, имеющие отношения к диссертационной работе (тексты опубликованных работ со ссылками, тексты тезисов докладов, презентации, сведения о педагогической практике и др.). Номер папки соответствует году обучения. Представление электронных материалов в каждую папку осуществляется два раза в год: перед осенней и весенней аттестациями.