

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ПРИКАЗ**

26.03.2018

№ 279/ОД

*Об утверждении новой редакции  
Положения о подготовке кадров высшей  
квалификации в аспирантуре ТГУ*

Для организации и осуществления подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно–педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с самостоятельно устанавливаемыми образовательными стандартами НИ ТГУ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие новую редакцию Положения о подготовке кадров высшей квалификации в аспирантуре Национального исследовательского Томского государственного университета (Приложение 1).

2. Положение о подготовке кадров высшей квалификации в аспирантуре Национального исследовательского Томского государственного университета, утвержденное приказом от 25.09.2014 № 651/1ОД считать утратившим силу с момента выхода настоящего приказа.

3. Начальнику управления делами (Е.В. Бельская) довести настоящий приказ до сведения руководителей учебных и научных подразделений университета.

4. Контроль за исполнением приказа возлагается на проректора по учебной работе В.В. Дёмина и проректора по научной работе И.В. Ивонина.

Ректор



Э.В. Галажинский

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о подготовке кадров высшей квалификации в аспирантуре**  
**Национального исследовательского**  
**Томского государственного университета**

### Используемые понятия и сокращения

*НИ ТГУ, Университет* – Национальный исследовательский Томский государственный университет

*ФГОС ВО* – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

*СУОС ВО* – самостоятельно устанавливаемые образовательные стандарты высшего образования

*ООП* - основная образовательная программа. Представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению организации.

*ИУП* – индивидуальный учебный план

*ГИА* – государственная итоговая аттестация. Представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы<sup>1</sup>. В состав ГИА входят представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно – квалификационной работы (диссертации), а также подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена<sup>2</sup>.

*ГЭК* – государственная экзаменационная комиссия.

*ЭИОС* – электронная информационно–образовательная среда. Представляет собой совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов/курсов, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей, а также взаимодействие обучающихся с педагогическим, учебно-вспомогательным, административно-хозяйственным персоналом и между собой.

*АСАИМПА* - автоматизированная система аттестации и интерактивного мониторинга подготовки аспирантов.

*Онлайн-курс* - обучающий курс с массовым интерактивным участием с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет, одна из форм дистанционного образования.

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок организации и осуществления подготовки кадров высшей квалификации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно – педагогических кадров в аспирантуре НИ ТГУ (далее – программы аспирантуры) в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

<sup>1</sup> Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «Об образовании в Российской Федерации» Глава 6. Ст.59 п.1.

<sup>2</sup> СУОС ВО. Уровень высшего образования – подготовка кадров высшей квалификации, п.6.8.

- Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. N 842 «О порядке присуждения ученых степеней»,

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»,

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014г. № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»,

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2016г. №1288 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1060 и направлений высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061, научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 февраля 20089 г. № 59» (ПЕРЕХОДНИК),

- приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронное обучение, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»,

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 октября 2017г. №1027 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени»,

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования. Уровень высшего образования – подготовка кадров высшей квалификации в аспирантуре,

- Самостоятельно устанавливаемыми образовательными стандартами высшего образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет». Уровень высшего образования – подготовка кадров высшей квалификации в аспирантуре,

- уставом НИ ТГУ,

-иными нормативно-правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность образовательных учреждений, и локальными актами НИ ТГУ.

1.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с изменениями в нормативных документах Министерства образования и науки Российской Федерации, локальных нормативных актах НИ ТГУ.

1.3. Подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре является основной формой подготовки кадров высшей квалификации в Университете, которая реализуется как третий уровень высшего образования для подготовки и защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

1.4. Подготовка аспирантов осуществляется в соответствии с действующей лицензией на осуществление образовательной деятельности по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по уровню высшего образование - подготовка кадров высшей квалификации (далее – программы аспирантуры).

1.5. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования (специалитет или магистратура).

1.6. Прием в аспирантуру осуществляется в соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, и правилами приема на обучение на программы аспирантуры утвержденными в установленном в Университете порядке.

1.7. Обучение осуществляется за счет средств федерального бюджета Российской Федерации и (или) за счет средств физических и/или юридических лиц, компенсирующих НИ ТГУ затраты на обучение.

Обучение в аспирантуре лиц, имеющих диплом об окончании аспирантуры или диплом кандидата наук или доктора наук, является получением второго или последующего высшего образования и за счет средств федерального бюджета не допускается.

1.8. Зачисление в аспирантуру сверх контрольных цифр приема проводится на основании заключения с НИ ТГУ договора, предусматривающего оплату стоимости обучения физическими и/или юридическими лицами.

Аспиранты, обучающиеся по договору, имеют права участвовать в конкурсе на свободные бюджетные места на соответствующем курсе соответствующей программы аспирантуры при их наличии и в соответствии с установленным порядком в Университете.

1.9. После выхода приказа о зачислении каждый аспирант получает:

- доступ через ТГУ.АККАУНТЫ в ЭОС Университета, включая личный кабинет;

- удостоверение аспиранта в деканате соответствующего факультета/института.

1.10. Контроль подготовки аспирантов осуществляется на основе формируемых аттестационных документов (индивидуальных учебных планов аспирантов и аттестационных листов) в АСАИМПА. Доступ к системе мониторинга осуществляется через личный кабинет аспиранта на сайте [aspirantura.tsu.ru](http://aspirantura.tsu.ru).

1.11. Аспиранты пользуются научной библиотекой, аудиториями, лабораториями, а также услугами подразделений НИ ТГУ в соответствии с уставом, Правилами внутреннего распорядка и иными правилами, установленными для обучающихся в НИ ТГУ.

1.12. Аспирант, отчисленный по личной инициативе до завершения освоения образовательной программы аспирантуры, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

1.13. Аспирант, подготовивший и защитивший диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук до срока окончания обучения в аспирантуре, имеет право продолжить обучение в аспирантуре, но после выхода приказа с решением о выдаче ему диплома кандидата наук только на платной основе. Решение о выдаче диплома кандидата наук принимает Минобрнауки России на основании решения диссертационного совета о присуждении ученой степени.

## **2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры (далее - Порядок)**

2.1. Настоящий Порядок определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры, в том числе особенности организации образовательной деятельности для аспирантов с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Особенности организации и осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры в области подготовки кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка устанавливаются соответствующими федеральными государственными органами.

2.3. Программы аспирантуры самостоятельно разрабатываются и утверждаются Университетом в соответствии с СУОС НИ ТГУ.<sup>1</sup>

2.4. В программе аспирантуры определяются:

- планируемые результаты освоения программы - компетенции обучающихся, установленные ФГОС ВО аспирантуры, и компетенции обучающихся, установленные СУОС НИ ТГУ дополнительно к компетенциям, установленным ФГОС ВО;

- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю), практике и научно-исследовательской работе - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы аспирантуры.

2.5. Высшее образование по программам аспирантуры в НИ ТГУ может быть получено по очной или заочной форме обучения. Формы получения образования устанавливаются СУОС НИ ТГУ.

2.6. ООП аспирантуры реализуются по направлениям подготовки кадров высшей квалификации (далее – направления подготовки) и предусматривают применение модульного принципа представления содержания каждой ООП и построения учебных планов с использованием соответствующих образовательных технологий.

2.7. Разработка ООП аспирантуры осуществляются в соответствии с локальными нормативными актами НИ ТГУ.

2.8. По направленности ООП аспирантуры являются специализированными, т.е. реализующими разные научные специальности как индивидуальные образовательные траектории предметно-тематическое содержание каждой из которых определяется в соответствии с паспортом научной специальности. Научная специальность устанавливает направленность ООП,

---

<sup>1</sup> Часть 8 статьи 12 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

конкретизирующую её ориентацию на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки.

В наименовании каждой ООП указываются наименование направления подготовки и названия научных специальностей, по которым ведется подготовка аспирантов в Университете отнесенных приказом Минобрнауки РФ №.1288 от 12.10.2016 г. (ПЕРЕХОДНИК) к одной группе направления подготовки (далее - направленности).

2.9. Управление ООП аспирантуры осуществляют:

1). На оперативном уровне:

- руководитель ООП

в части организации разработки структурных элементов ООП (учебный план, рабочий учебный план, календарный график, карты и матрицы компетенций, методическое и информационное обеспечение учебного процесса, включая программы учебных дисциплин (модулей), практик, научных исследований, итоговых государственных испытаний и фонды оценочных средств); контроля качества работы преподавателей и научных руководителей аспирантов; организации проведения промежуточных аттестаций аспирантов; взаимодействия с руководителями и сотрудниками структурных подразделений НИ ТГУ по вопросам, связанным с реализацией ООП;

- руководители структурного подразделения, на котором реализуется ООП;

в части организации и управления материально - техническим, инфраструктурным, информационным и иным ресурсным обеспечением для реализации ООП;

- отдел аспирантуры учебного управления

в части организации обучения по базовому модулю образовательной составляющей ООП, контроля качества освоения программ аспирантуры обучающимися и их удовлетворенности качеством подготовки; организации работы с движением контингента.

Оперативное управление межфакультетскими ООП закрепляется за одним из реализующих факультетов (институтов).

2). На организационном уровне - отдел аспирантуры учебного управления.

К функциям организационного управления относятся планирование, контроль организации образовательной деятельности и документального сопровождения ООП аспирантуры, в частности:

- участие в коллегиальной разработке и совершенствовании СУОС НИ ТГУ, комплектов документов ООП;

- контроль соответствия документации ООП требованиям СУОС НИ ТГУ и их реализации;

- подготовка проектов приказов, регламентирующих деятельность аспирантуры НИ ТГУ;

- организация подготовки программ аспирантуры к различным процедурам оценки качества (включая аккредитацию, сертификацию, экспертизу).

3). На стратегическом уровне:

- Ученый совет Университета – определяет и устанавливает нормы развития концептуальной модели подготовки научных кадров и кадров высшей квалификации в Университете;

- проректор по учебной работе НИ ТГУ – участвует в разработке, совершенствовании и утверждении СУОС НИ ТГУ и ООП, определяет

согласованность развития программ аспирантуры с образовательной политикой Университета;

- проректор по научной работе НИ ТГУ - определяет согласованность развития программ аспирантуры с научно-исследовательской политикой Университета.

2.10. Ответственность за разработку и реализацию ООП аспирантуры осуществляют руководители ООП, назначенные приказом ректора НИ ТГУ.

2.11. Программа аспирантуры, разрабатываемая в соответствии с СУОС НИ ТГУ, состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно - базовая часть и вариативная часть), Базовая и вариативная части обеспечивают формирование у обучающихся всех компетенций, установленных СУОС НИ ТГУ, в том числе компетенций с учетом направленности программы и включенных в набор требуемых результатов освоения программы аспирантуры. Вариативная часть обеспечивает возможность реализации ООП по различным направленностям, отнесенных к одной группе направления подготовки.

Базовая часть включает в себя дисциплины (модули), направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов: историю и философию науки, иностранный язык (в т.ч. русский как иностранный для программ аспирантуры на английском языке), в объеме, установленном соответствующим образовательным стандартом, а также государственную итоговую аттестацию.

Вариативная часть программы аспирантуры включает в себя кроме дисциплин (модулей), обязательных для освоения в рамках направления подготовки (элективные курсы), дисциплину/дисциплины (модуль/модули) по выбору, характеризующие направленность программы аспирантуры и направленные на подготовку к сдаче кандидатского экзамена по соответствующей научной специальности, а также практики, научно-исследовательскую работу в объеме, установленном учебным планом.

2.12. Факультативные дисциплины, предусмотренные учебным планом, являются необязательными для изучения и не входят в общий объем освоения ООП.

2.13. При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья НИ ТГУ включает в вариативную часть ООП аспирантуры специализированные адаптационные дисциплины (модули).

2.14. В ООП аспирантуры определяются:

- планируемые результаты освоения ООП - компетенции обучающихся, установленные СУОС НИ ТГУ и установленные дополнительно с учетом направленности ООП (в случае установление таких компетенций);

- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю), практике и научно-исследовательской работе, знания, умения и навыки, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы аспирантуры.

2.15. Программа аспирантуры представляет собой комплект документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

2.16. Порядок разработки, утверждения, актуализации и прекращения реализации ООП аспирантуры осуществляется в соответствии с локальными актами НИ ТГУ. В случае необходимости текущего обновления содержания



рабочей программы учебной дисциплины (практики, ГИА) ООП на основе учета новых достижений науки, культуры, экономики, юриспруденции, техники, технологий и социальной сферы составляется лист изменений. После получения одобрения учебно-методической комиссии факультета (института) лист изменений включается в рабочую программу вместе с выпиской из протокола заседания ученого совета факультета (института). Рабочая программа переутверждается руководителем ООП.

2.17. Информация о программе аспирантуры размещается на официальном сайте НИ ТГУ, на страницах сайта отдела аспирантуры [aspirantura.tsu.ru](http://aspirantura.tsu.ru) и на страницах сайтов соответствующих факультетов и институтов, осуществляющих подготовку аспирантов в Университете.

2.18. Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации ООП осуществляется разработчиками программы самостоятельно исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.19. При реализации программы аспирантуры предусматривается применение электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий (в том числе учебные занятия в виде онлайн-курсов) в объеме не менее 20% от объема образовательных дисциплин программы аспирантуры.

Используемые в подготовке аспирантов онлайн-курсы разрабатываются НИ ТГУ самостоятельно в соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин (модулей) учебного плана ООП соответствующего направления подготовки.

Включение дисциплины (ряда дисциплин), изученной на открытой онлайн-платформе и не входящей в перечень обязательных для освоения в аспирантуре, в список дисциплин приложения к диплому в качестве факультатива, осуществляется в соответствии с локальными актами НИ ТГУ.

При реализации частей образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий учет и хранение результатов образовательного процесса осуществляется в электронно-цифровой форме в ЭОС НИ ТГУ.

2.20. В Университете допускается сетевая форма организации образовательной деятельности по программам аспирантуры.

2.21. Объем программы аспирантуры включает в себя все виды учебной деятельности, предусмотренные рабочим учебным планом, и выражается целым числом зачетных единиц. Зачетная единица эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут). Установленная величина зачетной единицы является единой в рамках всех ООП аспирантуры.

При осуществлении образовательной деятельности по программе аспирантуры обеспечивается:

проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий, в иных формах, устанавливаемых рабочей программой учебного курса;

проведение практик;

проведение научно-исследовательской работы, в рамках которой аспиранты выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью программы аспирантуры;

проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

2.22. Объем ООП, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц, при заочной форме:

- 48 зачетных единиц при сроке обучения -5 лет;
- при сроке обучения 4 года – 45 зачетных единиц.

2.23. Годовой объем ООП может быть изменен в исключительных случаях, установленных п. 22 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (утвержден приказом Минобрнауки РФ от 19 ноября 2013г. №1259).

2.24. Получение высшего образования по программе аспирантуры осуществляется в сроки, установленные СУОС НИ ТГУ, вне зависимости от используемых образовательных технологий.

2.25. В срок получения высшего образования по ООП аспирантуры не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

2.26. Программа аспирантуры может быть реализована НИ ТГУ, как на русском, так и на иностранных языках. Язык, на котором реализуется конкретная программа, отдельные её блоки, учебные дисциплины (модули), определяется в общей характеристике ООП.

Порядок поступления на образовательную программу, реализуемую полностью или частично на иностранном языке регламентируется нормативными актами Минобрнауки России и правилами поступления иностранных граждан в НИ ТГУ. Порядок обучения иностранных граждан на иностранном языке в аспирантуре университета осуществляется по индивидуальному учебному плану и соответствует установленному порядку для всех обучающихся в аспирантуре НИ ТГУ. Сопровождение образовательной и научной подготовки иностранного аспиранта также регламентируется установленными правилами в НИ ТГУ.

2.27. Процесс реализации образовательной деятельности по ООП аспирантуры разделяется на учебные годы (курсы).

Учебный год для аспирантов по всем формам обучения, как правило, начинается 1 сентября. НИ ТГУ имеет право перенести срок начала учебного года не более чем на 2 месяца.

2.28. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 недель. Срок получения высшего образования по программе аспирантуры включает в себя каникулы, предоставляемые по заявлению обучающегося после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

2.29. Аспирант на основании личного заявления по решению Ученого совета факультета (института) может быть переведен на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану при наличии диплома:

- об окончании аспирантуры,

- кандидата наук,
- доктора наук.

2.30. Сокращение срока получения высшего образования при ускоренном обучении осуществляется:

- посредством полного или частичного перезачета или переаттестации результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), практикам, видам научно-исследовательской работы,

- посредством повышения темпа освоения программы аспирантуры.

2.31. Перевод аспиранта с одной ООП аспирантуры на другую, изменение формы обучения, смена научного руководителя осуществляется по личному заявлению и в соответствии с локальными нормативными актами НИ ТГУ.

2.32. Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, промежуточных аттестаций аспирантов и итоговой (государственной итоговой) аттестации определяются учебным планом ООП аспирантуры. На основе учебного плана для каждого обучающегося формируется индивидуальный учебный план в АСАИМПА.

2.33. Не позднее трех месяцев после зачисления на обучение аспиранту приказом ректора назначается научный руководитель, а также утверждается тема научно-исследовательской работы. Требования к уровню квалификации научных руководителей определяются СУОС НИ ТГУ.

Аспиранту, обучающемуся на основании договора о двойном научном руководстве или по программе двойного диплома, или на стыке двух научных специальностей может быть назначен научный консультант или второй научный руководитель не из числа НПР НИ ТГУ.

2.34. Аспирант при активном участии своего научного руководителя определяется с направлением научно-исследовательской деятельности в период освоения программы аспирантуры, выбором темы научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук в рамках направленности (паспорта научной специальности) программы аспирантуры и направления научно-исследовательской деятельности кафедры (лаборатории, научной школы), научного руководителя.

Утверждение темы научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта вместе с обоснованием выбора темы осуществляется Ученым советом факультета (института).

2.35. Контроль качества освоения ООП аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию аспирантов и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

Для оценки достижения запланированных результатов освоения программы аспирантуры, разрабатываются фонды оценочных средств по дисциплинам (модулям), практикам, ГИА.

2.36. Текущий контроль - оценивание этапов освоения и уровней сформированности компетенций.

2.37. Промежуточная аттестация - оценивание результатов освоения дисциплин (модулей), практик и проведения научных исследований за соответствующий период учебного плана.

2.38. Лица, осваивающие программу аспирантуры в форме самообразования, а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной

аккредитации программе аспирантуры в соответствии с ФГОС ВО, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации и сдачи кандидатских экзаменов и (или) для прохождения государственной итоговой аттестации в НИ ТГУ.

### **3. Порядок оформления индивидуального учебного плана аспиранта**

3.1. ИУП аспиранта - документ, содержащий информацию о деятельности аспиранта на протяжении всего периода обучения в аспирантуре.

3.2. В индивидуальном учебном плане определяются конкретные объемы и виды деятельности аспиранта, а так же их сроки реализации в соответствии с учебным планом программы аспирантуры и критериями аттестации аспиранта.

3.3. ИУП заполняется аспирантом в системе АСАИМПА и включает в себя следующие разделы: основные положения, пояснительная записка к выбору темы научно-исследовательской работы (диссертации), образовательная составляющая подготовки аспиранта, научные исследования и государственная итоговая аттестация, а также рабочий план по каждому семестру каждого года подготовки.

Содержание ИУП по семестрам и по курсам в части образовательной составляющей формируется автоматически, в соответствии с рабочим учебным планом направления подготовки аспирантов.

3.4. ИУП утверждается на заседании выпускающей кафедры (лаборатории), на которой проходит подготовку аспирант, подписывается научным руководителем и заведующим кафедрой после утверждения темы научно-исследовательской работы Ученым советом факультета (института), но не позднее трех месяцев с начала текущего учебного года. Контроль выполнения индивидуального плана аспиранта осуществляет его научный руководитель.

3.5. Первый экземпляр ИУП передается в отдел аспирантуры, где сверяется с электронной версией и подшивается в личное дело. Второй экземпляр ИУП хранится на кафедре.

3.6. В случае выполнения диссертационного исследования на стыке двух научных специальностей (направленностей), в рамках одной ООП, в ИУП аспиранта могут вноситься изменения в части изучения дисциплин вариативной части учебного плана данной ООП для сдачи соответствующего дополнительного кандидатского экзамена. Изменения и дополнения вносятся по личному заявлению аспиранта согласованному и подписанному как научным руководителем, так и руководителем ООП и (или) руководителем структурного подразделения.

### **4. Порядок прохождения промежуточной аттестации**

4.1. В соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся в НИ ТГУ промежуточная аттестация аспирантов проводится два раза в год в следующих формах:

1) I Промежуточная аттестация (зимняя сессия) в форме отчета на заседании кафедры (лаборатории) по итогам выполнения НИР и образовательной составляющей подготовки, предусмотренные ИУП аспиранта за соответствующий период обучения. На основании представленного отчета кафедра принимает одно из следующих решений:

- аттестовать (решение принимается, если работа по выполнению ИУП за отчетный период в соответствии с установленными критериями выполнена в

полном объеме и отсутствует оценка «удовлетворительно» по экзамену, дифференцированному зачету и/или по практике);

при этом решении аспиранту назначается стипендия на полугодие, следующее за промежуточной аттестацией;

- аттестовать условно (решение принимается, если работа по выполнению ИУП за отчетный период в соответствии с установленными критериями выполнена в полном объеме, но при наличии оценки «удовлетворительно» или работа выполнена не в полном объеме, но по уважительной причине);

при этом решении аспиранту не назначается стипендия на полугодие, следующее за промежуточной аттестацией; кафедра рекомендует аспиранту ликвидировать академическую задолженность по индивидуальному плану до следующей аттестации;

- не аттестовать (решение принимается, если работа по выполнению ИУП за отчетный период в соответствии с установленными критериями не выполнена или выполнена частично по неуважительной причине);

при этом решении кафедра рекомендует аспиранту ликвидировать академическую задолженность по ИУП до следующей аттестации или рекомендует аспиранта к отчислению из аспирантуры и аспиранту не назначается стипендия на полугодие, следующее за промежуточной аттестацией.

В случае отсутствия аспиранта по уважительной причине в сроки проведения промежуточной аттестации, по решению кафедры, аттестация может быть проведена в заочной форме.

При досрочном выполнении запланированного ИУП объема работ за полугодие, кафедра правомочна сдвинуть промежуточную аттестацию аспиранта на более ранние сроки.

2) II Промежуточная аттестация в форме отчета на заседании ученого совета факультета (института) по итогам выполнения НИР и образовательной составляющей подготовки, предусмотренные индивидуальным учебным планом аспиранта за соответствующий период обучения.

На основании представленного отчета Ученый совет факультета (института) принимает одно из следующих решений:

- аттестовать и перевести на следующий год обучения (ИУП за год полностью выполнен); при этом решении аспирант переводится на следующий год обучения и ему назначается стипендия при отсутствии оценки «удовлетворительно» за кандидатский(е) экзамен(ы), на полугодие, следующее за промежуточной аттестацией;

- не аттестовать и рекомендовать к отчислению (работа по выполнению ИУП за отчетный период признается неудовлетворительной); аспирант рекомендуется к отчислению.

Условная аттестация при II промежуточной аттестации не допускается.

Вторая промежуточная аттестация проводится только в присутствии аспиранта.

4.2. Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации аспирантов по соответствующим дисциплинам (модулям), направленным на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов при освоении учебного плана соответствующей ООП.

В перечень кандидатских экзаменов входят:

- история и философия науки;

- иностранный язык;
- специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее - специальная дисциплина, диссертация).

Программы кандидатских экзаменов, форма сдачи (по билетам, без билетов), критерии оценивания уровня знаний аспирантов устанавливаются в рабочей программе соответствующей дисциплины (модуля).

4.3. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее - экзаменационные комиссии), состав которых утверждается руководителем организации.

4.4. Формирование состава экзаменационных комиссий и регламент их работы осуществляется в соответствии со следующими подпунктами:

4.4.1. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) НИ ТГУ и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций.

Состав экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора сроком на текущий календарный год.

4.4.2. Экзаменационная комиссия правомочна принимать кандидатский экзамен у аспирантов, если присутствует не более 5 ее членов вместе с председателем (или заместителем председателя).

4.4.3. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук.

4.4.4. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

4.4.5. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее 2 специалистов, с высшим образованием в области языкознания, подтвержденным дипломом специалиста или магистра и владеющих этим иностранным языком, в том числе 1 кандидат филологических наук, а также 1 специалист по проблемам научной специальности, по которой аспирант, подготовил или подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

4.4.6. Критерии оценки кандидатского экзамена определяются экзаменационными комиссиями в порядке, установленном рабочей программой соответствующей дисциплины (модуля).

Результаты сдачи кандидатского экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.4.7. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом.

Бланки протоколов и экзаменационные листы хранятся в отделе аспирантуры и выдаются непосредственно аспиранту в руки в сроки проведения промежуточной аттестации и на основании соответствующего учебного плана.

4.4.8. В протоколе отражаются:

- перечень заданных вопросов аспиранту
- код и наименование направления подготовки, по которой сдавались кандидатские экзамены;
- шифр и наименование научной специальности, наименование отрасли науки, по которой подготавливается диссертация;
- оценка уровня знаний аспиранта по каждому кандидатскому экзамену;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), ученая степень (в случае ее отсутствия - уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии.

Протокол сдачи кандидатского экзамена подписывают председатель и присутствующие члены экзаменационной комиссии.

4.4.9. Заполненные протоколы вместе с экзаменационными листами с ответами аспирантов передаются в отдел аспирантуры для последующего утверждения проректором по научной работе или проректором по учебной работе университета.

4.4.10. Протоколы сдачи кандидатских экзаменов хранятся в личных делах аспирантов и передаются в архив в соответствии с правилами, установленными в НИ ТГУ.

4.5. Кандидатские экзамены, сданные до поступления в аспирантуру, а также научные работы по теме диссертационного исследования, опубликованные до поступления в аспирантуру, могут быть учтены при прохождении промежуточной аттестации за 1 год обучения.

4.6. Аспирант, обучающийся на основании договора о двойном научном руководстве или по программе двойного диплома, а также находящийся на стажировке за рубежом обязан заранее уведомить отдел аспирантуры о невозможности прохождения промежуточной аттестации в сроки, установленные в Университете.

Соответствующим распоряжением проректора по учебной работе и на основании личного заявления, согласованного с научным руководителем и заведующим кафедрой (или руководителем ООП), аспиранту может устанавливаться индивидуальный график досрочного прохождения промежуточной аттестации.

4.7. Аспирант, обучающийся по программе аспирантуры, которая реализуется частично или в полном объеме на английском языке может проходить промежуточную аттестацию с использованием дистанционных технологий, в случае невозможности присутствия в Университете в сроки проведения промежуточной аттестации.

4.8. Для аспирантов заочной формы обучения во время прохождения промежуточной аттестации допускается проведение учебных занятий по дисциплинам, проведение практик и/или научных исследований, предусмотренным учебным планом по направлению подготовки.

4.9. Аттестационные листы формируются и заполняются в системе АСАИМПА. Заполненный аттестационный лист распечатывается для отчета аспиранта на заседании кафедры или ученого совета факультета (института). После

прохождения аспирантом промежуточной аттестации подписанный аттестационный лист с итогами аттестации передается в отдел аспирантуры.

4.10. Аспиранту, не прошедшему промежуточную аттестацию по уважительной причине на основании личного заявления, согласованного с научным руководителем и заведующим кафедрой (или руководителем ООП), устанавливается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

Аспирант, имеющий академическую задолженность по учебной дисциплине (модулю) и (или) практике, и (или) научно-исследовательской деятельности вправе ликвидировать эту задолженность не более двух раз в пределах одного года с момента ее образования и в сроки, установленные Университетом. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Аспирант, имеющий академическую задолженность, обращается в деканат своего факультета (института) с целью получения экзаменационного листа для оформления ликвидации полученной задолженности с последующей его передачей в отдел аспирантуры учебного управления. Заполненный экзаменационный лист прикладывается к соответствующей ведомости промежуточной аттестации.

4.11. По итогам промежуточной аттестации отдел аспирантуры формирует проект приказа о назначении аспиранту стипендии и/или его переводе на следующий курс обучения. В случае, если принято решение об условной аттестации или не аттестации аспиранта или об отчислении оформляется выписка из протокола заседания кафедры по каждому аттестуемому индивидуально. Выписка передается в отдел аспирантуры для подготовки приказа об отчислении или о переводе на следующий курс обучения с наличием академической задолженности и без назначения стипендии.

4.12. Основаниями для отчисления из Университета являются:

- завершение обучения по программе аспирантуры;
- досрочное прекращение образовательных отношений по основаниям, установленным п.2 ст.61. Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе за невыполнение учебного плана в связи с невыходом из академического отпуска.

4.13. Досрочное отчисление производится на основании приказа ректора, при наличии личного заявления обучающегося или выписки из протокола заседания выпускающей кафедры, в случае невыполнение учебного плана без уважительной причины и утраты связей с научным руководителем и кафедрой в период превышающий сроки проведения двух промежуточных аттестаций по соответствующему направлению подготовки в аспирантуре.

4.14. После прохождения первой промежуточной аттестации в ИУП аспиранта в раздел научных исследований, могут быть внесены коррективы по решению кафедры и рекомендации научного руководителя аспиранта.

## **5. Особенности организации образовательного процесса по программам аспирантуры для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

5.1. Содержание высшего образования по программам аспирантуры и условия организации обучения аспирантов с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной программой аспирантуры, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.



Адаптированная программа аспирантуры составляется на основе образовательной программы аспирантуры для реализации индивидуальной образовательной траектории аспиранта, сформированной научным руководителем.

Обучение по адаптированной программе осуществляется по письменному заявлению аспиранта с ограниченными возможностями здоровья и (или) аспиранта – инвалида и только на русском языке.

5.2. Срок получения высшего образования по программе аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен в пределах, установленных образовательным стандартом или решением Ученого совета Университета на основании письменного заявления обучающегося.

5.3. Обучение инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по программам аспирантуры осуществляется в Университете с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

5.4. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, по письменному заявлению обучающегося, создаются специальные условия для получения высшего образования по программам аспирантуры, которые включают в себя:

- использование специальных образовательных программ, методов обучения и воспитания;
  - специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов;
  - специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
  - предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего аспирантам необходимую техническую помощь;
  - проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий;
  - обеспечение доступа в здания организаций;
- и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программ аспирантуры данной категорией аспирантов.

5.5. В целях доступности получения высшего образования по программам аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает следующие условия.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
- размещение в доступных местах и в адаптированной форме (с учетом особых потребностей обучающихся) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
- присутствие ассистента, оказывающего аспиранту необходимую помощь;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий, визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров

(мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации и пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.6. Обучение аспирантов с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, при этом им предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков при необходимости.

## **6. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре НИ ТГУ**

6.1. Формы и порядок проведения ГИА определяются нормативными документами Министерства образования и науки РФ, а также действующим Положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно – педагогических кадров в аспирантуре НИ ТГУ», утвержденным приказом ректора (далее - Положение).

6.2. ГИА, в соответствии с СУОС ВО НИ ТГУ (ФГОС ВО) аспирантуры, включает в себя подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена по направлению подготовки в аспирантуре в объеме 3 з.е. и представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук в объеме 6 з.е.

6.2.1. Требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, а также критерии оценивания каждого государственного аттестационного испытания определяются рабочей программой ГИА соответствующей ООП, в том числе обязательные требования:

- тема научного доклада по научно-квалификационной работе (диссертации) аспиранта должна соответствовать области профессиональной деятельности аспиранта;

- содержание научного доклада должно свидетельствовать о готовности аспиранта к защите научно-квалификационной работы (диссертации) и отражать основные аспекты содержания этой работы;

- основные результаты научно-квалификационной работы по которым подготовлен научный доклад должны быть опубликованы в научных рецензируемых изданиях, определенных в актуальном Перечне рецензируемых изданий, рекомендованном ВАК при Минобрнауки России.

- представление научного доклада осуществляется в соответствии с процедурой, утвержденного Положения.

Структура подготовленного научного доклада аналогична структуре автореферата кандидатской диссертации, если иное не установлено рабочей программой ГИА соответствующей ООП. Титульный лист научного доклада оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Результаты представления научного доклада по выполненной научно-квалификационной работе (диссертации) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется за доклад по работе, соответствующей критериям, установленным для научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней».

Оценка «хорошо»: по результатам заключения на научный доклад и отзыва научного руководителя научно-квалификационная работа рекомендуется к защите с учетом высказанных замечаний.

Оценка «удовлетворительно»: по результатам заключения на научный доклад и отзыва научного руководителя научно-квалификационная работа рекомендуется к существенной доработке.

Аспирант, не допускается к представлению научного доклада на ГИА, на основании решения выпускающей кафедры, если:

- его подготовленная научно-квалификационная работа не соответствует полностью или частично установленным критериям;

- аспирант показывает фрагментарные знания (или их отсутствие), частично освоенное умение (или его отсутствие), фрагментарное наличие навыка (или его отсутствие) соответствующих компетенций, установленных учебным планом ООП, на предварительном выпускающем семинаре кафедры (лаборатории);

- имеется отрицательный отзыв научного руководителя на подготовленный научный доклад.

Результаты представления научного доклада по выполненной научно-квалификационной работе не определяются оценкой «неудовлетворительно», если иное не установлено рабочей программой ГИА соответствующей ООП.

6.2.2. Форма проведения государственного экзамена определяется рабочей программой ГИА соответствующей ООП.

Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется аспиранту, который глубоко и прочно усвоил материал и исчерпывающе, грамотно, логически стройно и творчески его изложил. Соответствующие знание, умения и владение сформированы полностью.

Оценка «хорошо» выставляется аспиранту, который твердо знает материал, грамотно и по существу его излагает. Аспирант не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы. Соответствующие знание, умения и владение сформированы в целом полностью, но содержат отдельные пробелы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется аспиранту, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности в изложении материала.

Аспирант показывает общее, но не структурированное знание, в целом успешное, но не систематическое умение и владение соответствующих компетенций.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется аспиранту, который не усвоил значительной части материала, допускает существенные ошибки. Аспирант показывает фрагментарные знания (или их отсутствие), частично освоенное умение (или его отсутствие), фрагментарное применение навыка (или его отсутствие) соответствующих компетенций. Списывание является основанием для получения оценки «неудовлетворительно».

Результаты государственного экзамена означают успешное прохождение аттестационного испытания при получении оценки «отлично» или «хорошо», или «удовлетворительно».

6.3. Обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом об окончании аспирантуры, с присвоением квалификации «Исследователь. Преподаватель - исследователь» по соответствующему направлению подготовки.

6.4. Аспирантам, не прошедшим ГИА в полном объеме или получившим неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из Университета или аспирантам, подготовившим и представляющим кандидатскую диссертацию к защите до срока обучения в аспирантуре, в заявительном порядке выдается справка об обучении (о периоде обучения) аспиранта:

- о сдачи кандидатских экзаменов для представления в диссертационный совет по форме, представленной в приложении 2 к данному Положению;
- академическая справка по форме, представленной в приложении 3 к данному Положению.

6.5. Лицам, прикрепленным в качестве экстернов к НИ ТГУ для прохождения промежуточной аттестации и сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - экстерны) выдается справка об обучении (о периоде обучения) по форме, представленной в приложении 4 к данному Положению.

6.6. Справка об обучении (о периоде обучения) содержит сведения об аспиранте (экстерне) и результатах освоения им ООП или части ООП. Справка об обучении (о периоде обучения) соответствующей формы оформляется и выдается в следующем порядке:

- аспирант (экстерн) заказывает форму справки и ее требуемое количество на сайте [aspirantura.tsu.ru](http://aspirantura.tsu.ru);

- сотрудник отдела аспирантуры учебного управления оформляет заказ соответствующего образца на официальном бланке НИ ТГУ в количестве на 1 экземпляр больше заказанного, регистрирует в соответствующем журнале выдачи справок, подписывает у начальника отдела аспирантуры, далее у начальника учебного управления или проректора по учебной работе НИ ТГУ, подпись которого заверяется гербовой печатью;

- оформление и выдача справки об обучении (о периоде обучения) проводится в срок не позднее 5 рабочих дней с даты поступления заказа на сайте аспирантуры НИ ТГУ;

- дополнительный экземпляр с реквизитами даты выдачи, а также росписью заказчика в свертке информации хранится в личном деле заказчика.

## **7. Заключительные положения**

Настоящая редакция Положения вводится в действие приказом ректора НИ ТГУ и действует до отмены соответствующего приказа. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в порядке, установленном в НИ ТГУ.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
**НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ**  
**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)**  
*(название факультета)*  
*(название выпускающей кафедры (лаборатории))*

ДОПУСТИТЬ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ГЭК  
 Руководитель ООП  
*(ученая степень, ученое звание, должность)*  
 \_\_\_\_\_ *(ФИО)*  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

### **НАУЧНЫЙ ДОКЛАД**

об основных результатах подготовленной научно – квалификационной работы  
*(диссертации)*

*Название ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИИ, утвержденной Ученым советом подразделения*

по основной образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в  
 аспирантуре  
 направление подготовки *шифр* – *наименование направления*

*ФИО аспиранта*

Научный руководитель  
*(ученая степень, ученое звание, должность)*  
 \_\_\_\_\_ *(ФИО)*  
 подпись  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Автор работы  
 аспирант  
 \_\_\_\_\_ *(ФИО)*  
 подпись

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное  
автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский  
Томский государственный университет»  
(ТГУ, НИ ТГУ)**

Ленина пр., 36, г. Томск, 634050  
Тел. (3822) 52-98-52, факс (3822) 52-95-85  
E-mail: rector@tsu.ru  
http://www.tsu.ru  
ОКПО 02069318, ОГРН 1027000853978  
ИНН 7018012970, КПП 701701001

№ \_\_\_\_\_

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ  
(о периоде обучения) № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
фамилия имя отчество

за период обучения

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
по программе подготовки научно-педагогических  
кадров в аспирантуре, соответствующей научной  
специальности \_\_\_\_\_

при прохождении промежуточной аттестации  
сдал(а) кандидатские экзамены и получил(а)  
следующие оценки:

№	Название дисциплин	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы, учёные степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии
1.	История и философия науки ( _____ )	Оценка дата	Председатель: Члены комиссии:
2.	Иностранный язык	Оценка дата	Председатель: Члены комиссии:
3.	Специальность	Оценка дата	Председатель: Члены комиссии:

Выдано на основании подлинных протоколов или удостоверений о сдаче отдельных кандидатских экзаменов, хранящихся в архиве высшего учебного заведения по месту сдачи экзаменов.

Проректор по УР

В.В. Демин

Начальник отдела аспирантуры

Т.В. Касаткина

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное  
автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский  
Томский государственный университет»  
(ТГУ, НИ ТГУ)

Ленина пр., 36, г. Томск, 634050  
Тел. (3822) 52-98-52, факс (3822) 52-95-85  
E-mail: rector@tsu.ru  
http://www.tsu.ru

ОКПО 02069318, ОГРН 1027000853978  
ИНН 7018012970, КПП 701701001

00.00.0000г.

№ \_\_\_\_/АС

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ**  
(о периоде обучения) № \_\_\_\_/АС

Фамилия Имя Отчество

за период обучения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г.

по направлению подготовки

Шифр и наименование направления

при прохождении промежуточной аттестации

сдал(а) зачеты и экзамены и получил(а)

следующие оценки:

№	Наименование дисциплин (модулей)/разделов основной образовательной программы высшего образования	Количество зачетных единиц	Оценка за зачет/ экзамен	Дата сдачи
1.				
2.				
...				
ИТОГО:				

Начальник учебного управления

Е.Ю. Брель

Начальник отдела аспирантуры

Т.В. Касаткина



## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное  
автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский  
Томский государственный университет»  
(ТГУ, НИ ТГУ)

Ленина пр., 36, г. Томск, 634050  
Тел. (3822) 52-98-52, факс (3822) 52-95-85  
E-mail: rector@tsu.ru  
http://www.tsu.ru  
ОКПО 02069318, ОГРН 1027000853978  
ИНН 7018012970, КПП 701701001

№ \_\_\_\_\_

следующие оценки:

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ  
(о периоде обучения) № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

за период обучения

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

и прикрепления в качестве экстерна к программе  
подготовки научно-педагогических кадров в  
аспирантуре, соответствующей научной  
специальности \_\_\_\_\_

при прохождении промежуточной аттестации  
сдал(а) кандидатские экзамены и получил(а)

№	Название дисциплин	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы, учёные степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии
1.	История и философия науки (_____)	Оценка дата	Председатель: Члены комиссии:
2.	Иностранный язык	Оценка дата	Председатель: Члены комиссии:
3.	Специальность	Оценка дата	Председатель: Члены комиссии:

Выдано на основании подлинных протоколов или удостоверений о сдаче отдельных кандидатских экзаменов, хранящихся в архиве высшего учебного заведения по месту сдачи экзаменов.

Проректор по УР

В.В. Демин

Начальник отдела аспирантуры

Т.В. Касаткина