

Федеральное бюджетное учреждение науки
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ВИРУСОЛОГИИ
И БИОТЕХНОЛОГИИ «ВЕКТОР»
Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей
и благополучия человека
(ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора)

УТВЕРЖДАЮ

Врио генерального директора
ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор»

Роспотребнадзора

 Р.А. Максютов

«19» марта 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о подготовке кадров высшей квалификации в аспирантуре
ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ.....	3
3. СОСТАВ, ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.....	6
4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ.....	7
5. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И/ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЭКСТЕРНАТА.....	8
6. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО.....	10
Приложение № 1.....	11

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о подготовке кадров высшей квалификации в аспирантуре (далее – Положение) определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры) Федерального бюджетного учреждения науки «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ВИРУСОЛОГИИ И БИОТЕХНОЛОГИИ «ВЕКТОР» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора) (далее – Центр).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", 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)", требованиями Федерального государственного образовательного стандарта подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации 06.06.01 Биологические науки (ФГОС), Уставом Центра, локальными нормативными актами Центра.

1.3 В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, утверждаемые генеральным директором Центра.

2 РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ

2.1 Программы аспирантуры реализуются Центром в целях создания аспирантам (далее – аспиранты, обучающиеся) условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности, подготовки к защите научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук. Центр использует индивидуально-дифференцированный подход в обучении аспирантов.

2.2 Программы аспирантуры реализуются в Центре в соответствии с разработанными самостоятельно основными профессиональными образовательными программами. Разработка основных профессиональных образовательных программ осуществляется на основании Федерального государственного образовательного стандарта подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации 06.06.01 Биологические науки (ФГОС) с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ и регламентируется разделом III настоящего Положения.

2.3 Программы аспирантуры реализуются в Центре по направлению подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – направление подготовки).

2.4 Программы аспирантуры имеют направленность (профиль) (далее – направленность), характеризующую их ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющую их предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам их освоения.

2.5 Центр самостоятельно определяет и устанавливает направленность программы аспирантуры, конкретизирующую ориентацию указанной программы на области знания и/или виды деятельности в рамках направления подготовки. В наименовании программы

аспирантуры указываются наименование направления подготовки и направленность указанной программы.

2.6 В Центре программы аспирантуры реализуются по направлению подготовки в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности. Подготовка научно-педагогических кадров осуществляется в научных подразделениях Центра, а также, при необходимости, в других учреждениях, организациях, обладающих необходимым кадровым и/или научным потенциалом.

2.7 Программа аспирантуры, разрабатываемая в соответствии с образовательным стандартом (ФГОС), состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно – базовая часть и вариативная часть).

2.7.1 Базовая часть программы аспирантуры является обязательной вне зависимости от направленности программы аспирантуры, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом.

2.7.2 Вариативная часть программы аспирантуры направлена на расширение и/или углубление компетенций, установленных образовательным стандартом, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных организацией дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью программы аспирантуры.

2.7.3 Обязательными для освоения обучающимся являются дисциплины, входящие в состав базовой части программы аспирантуры, а также дисциплины, практики и научно-исследовательская работа, входящие в состав вариативной части программы аспирантуры в соответствии с направленностью указанной программы.

2.8 При осуществлении образовательной деятельности по программе аспирантуры Центр обеспечивает:

2.8.1 Проведение учебных занятий по дисциплинам. Формы проведения могут быть различными: лекции, практические занятия, семинары, консультации, научно-практические занятия, иные формы, устанавливаемые организацией.

2.8.2 Проведение практик (педагогической и профессиональной). Организация практики аспирантов Центра регламентируется соответствующим Положением, утверждаемым генеральным директором Центра.

2.8.3 Проведение научно-исследовательской работы, в рамках которой аспиранты выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью программы аспирантуры. Проведение научно-исследовательской работы обучающихся в аспирантуре регламентируется соответствующим Положением, утверждаемым генеральным директором Центра.

2.8.4 Проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся. Проведение текущей, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся регламентируется соответствующим Положением, утверждаемым генеральным директором Центра.

2.9 При реализации программы аспирантуры Центра обеспечивает обучающимся возможность освоения:

2.9.1 элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин;

2.9.2 факультативных (необязательных для изучения при освоении программы аспирантуры) дисциплин.

2.10 Избранные обучающимся:

2.10.1 элективные дисциплины являются обязательными для освоения аспирантом.

2.10.2 факультативные дисциплины являются обязательными для освоения аспирантом после того, как выбор состоялся (факультативная дисциплина вписана в индивидуальный учебный план).

2.11 При реализации программы аспирантуры, разработанной в соответствии с образовательным стандартом, факультативные и элективные дисциплины включаются в вариативную часть указанной программы.

2.12 Сроки обучения и объем программ аспирантуры в Центре.

2.12.1 Получение высшего образования по программе аспирантуры в Центре осуществляется в сроки, установленные образовательным стандартом, и составляет вне зависимости от используемых образовательных технологий при очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, 4 года.

2.12.2 В срок получения высшего образования по программе аспирантуры не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет. Предоставление вышеуказанных отпусков обучающимся в аспирантуре регламентируется соответствующим Положением, утверждаемым приказом генерального директора Центра.

2.12.3 Объем программы аспирантуры (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении указанной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения.

2.12.4 В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема программы аспирантуры и ее составных частей используется зачетная единица.

2.12.5 Объем программы аспирантуры (ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц.

2.12.6 Зачетная единица для программ аспирантуры, разработанных в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут).

2.12.7 Объем программы аспирантуры устанавливается образовательным стандартом в зачетных единицах (не включая объем факультативных дисциплин) и составляет при очной форме обучения 240 зачетных единиц (60 зачетных единиц за один учебный год).

2.13 Образовательный процесс по программе аспирантуры разделяется на учебные годы (курсы). Начало учебного года устанавливается ежегодно в Правилах приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра.

2.14 В целях повышения эффективности подготовки кадров в аспирантуре Центр обеспечивает следующие условия для аспирантов:

- возможность участия в научной деятельности подразделений Центра;
- возможность участия в научных мероприятиях (конференциях, семинарах), организуемых Центром;
- доступ к электронно-образовательным ресурсам и библиотекам Центра, ГПНТБ СО РАН.

2.15 Перечень работ, которые аспирант должен выполнить за время обучения в аспирантуре, содержится в рабочем учебном плане программы аспирантуры. На основании рабочего учебного плана для каждого обучающегося формируется индивидуальный учебный план, который является основным документом, содержащим информацию о деятельности аспиранта на протяжении всего периода обучения в аспирантуре. Форма индивидуального учебного плана аспиранта утверждается приказом генерального директора Центра. Контроль выполнения аспирантом индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель.

2.16 Научный руководитель, назначенный аспиранту, должен соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.

2.17 Общее руководство научным содержанием программ аспирантуры осуществляет заместитель генерального директора по науке.

2.18 В отдельных случаях во время обучения в аспирантуре тема диссертации может быть изменена приказом генерального директора Центра на основании заявления аспиранта с согласия его научного руководителя после рассмотрения и одобрения Ученым советом Центра.

2.19 Лицам, успешно прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию, выдается документ об образовании и квалификации (диплом об окончании аспирантуры).

Лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из Центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения. Лицам, отчисленным из аспирантуры до прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации, справка об обучении или о периоде обучения выдается по их заявлению.

2.20 Программы аспирантуры реализуются научно-педагогическими работниками Центра. При необходимости к реализации программ аспирантуры могут привлекаться научно-педагогические работники других организаций, а также иные лица из числа специалистов, имеющих соответствующую квалификацию. Документом, определяющим планируемые объемы и виды работы преподавателей образовательных дисциплин, а также основным отчетным документом является Индивидуальный план-отчет работы научно-педагогического работника. Индивидуальный план-отчет формируется на один учебный год и составляется всеми штатными научно-педагогическими работниками Центра, участвующими в реализации программ аспирантуры (кроме сотрудников, входящих в состав экзаменационных комиссий и не ведущих другой образовательной деятельности в Центре).

2.21 Научно-педагогические работники и работники, поддерживающие информационно-образовательную среду, обязаны постоянно повышать свой профессиональный уровень и квалификацию. Основными формами работы по повышению квалификации являются следующие: самообразование, курсы повышения квалификации, научные семинары и конференции и т.п. Кроме того, работники, поддерживающие информационно-образовательную среду, повышают свою квалификацию в области информационно-коммуникационных технологий на соответствующих курсах не реже одного раза в 5 (пять) лет.

3 СОСТАВ, ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1 Основная профессиональная образовательная программа (далее ОПОП) – программа подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре – регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки аспиранта по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы практик.

3.2 В ОПОП определяются:

3.2.1 планируемые результаты освоения программы аспирантуры – компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные Центром дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) программы аспирантуры;

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

3.2.3 фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации как составная часть рабочих программ (программ) дисциплин (практик и пр.);

3.2.4 фактическое ресурсное обеспечение программы: кадровое, материально-техническое, учебно-методическое и информационное.

3.3 Документы, входящие в состав ОПОП, обновляются по мере необходимости, в том числе с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

3.4 ОПОП разрабатываются по направлению подготовки с учетом направленности (профиля) программы. Ответственным за организацию разработки ОПОП является заведующий отделом аспирантуры. Ответственным за содержание разработанных ОПОП является заместитель генерального директора по науке.

3.5 Непосредственно в разработке ОПОП участвуют научно-педагогические работники, а при необходимости, другие сотрудники Центра, а также внешние лица из числа специалистов, имеющих ученую степень и/или ученое звание, и/или опыт практической работы в соответствующей области. Разработка ОПОП сотрудниками Центра выполняется по поручению заведующего аспирантурой.

3.6 Содержание ОПОП:

- основная профессиональная образовательная программа (общие положения);
- календарный учебный график;
- учебный план;
- рабочие программы дисциплин;
- программы практик(и), научных исследований, государственной итоговой аттестации;
- фонд оценочных средств.

3.7 Рабочие программы дисциплин, программы практик(и), научных исследований, государственной итоговой аттестации согласовываются с заместителем генерального директора по научной работе.

3.8 ОПОП утверждаются директором Центра.

3.9 Все ОПОП хранятся в отделе аспирантуры.

3.10 Ответственность за своевременность разработки, согласования, утверждения, обновления и хранения ОПОП несет заведующий отделом аспирантуры.

3.11 Информация о программах аспирантуры размещается на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет).

4 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ

4.1 К освоению программ аспирантуры в Центре допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура) и принятые в аспирантуру в соответствии с Правилами приема граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утверждаемыми приказом генерального директора на каждый учебный год.

4.2 Высшее образование по программам аспирантуры в Центре может быть получено обучающимся в очной форме обучения.

4.3 Обучение аспиранта осуществляется по индивидуальному учебному плану. Индивидуальный учебный план разрабатывается аспирантом совместно с научным

руководителем на базе рабочего учебного плана программы аспирантуры по направлению подготовки с учетом направленности (профиля) программы, на которую зачислен обучающийся. Индивидуальный учебный план согласовывается с научным руководителем аспиранта, заведующим аспирантурой и утверждается на заседании Ученого совета Центра.

4.4 Контроль своевременного предоставления аспирантами индивидуальных учебных планов на утверждение и их хранение осуществляет заведующий отделом аспирантуры.

4.5 Отдел аспирантуры Центра осуществляет персонифицированный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранение информации об этих результатах на бумажных носителях. К индивидуальным результатам освоения обучающимися образовательных программ аспирантуры относятся: итоги промежуточной аттестации аспирантов, их личные достижения, связанные с участием в научно-исследовательской деятельности, в том числе награды, сведения о публикациях, выступлениях на конференциях и прочее.

4.6 Ответственность за ведение учета результатов освоения аспирантами образовательных программ несет заведующий отделом аспирантуры.

4.7 При реализации программ аспирантуры Центр самостоятельно осуществляет выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации программы аспирантуры, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения указанной программы.

5 ПРОХОЖДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И/ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЭКСТЕРНАТА

5.1 Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе аспирантуры, могут быть зачислены в качестве экстернов в аспирантуру Центра для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по имеющей государственную аккредитацию программе аспирантуры.

5.2 Прохождение промежуточной и/или государственной итоговой аттестации экстернами допускается в том случае, если в Центре реализуется имеющая государственную аккредитацию программа аспирантуры по соответствующему направлению и профилю (направленности) подготовки.

5.3 При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

5.4 При прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации взимание платы с обучающихся не допускается.

5.5 Зачисление в качестве экстерна производится по личному заявлению поступающего на имя генерального директора Центра (Приложение № 1). В заявлении также фиксируются и заверяются личной подписью поступающего:

- факт ознакомления с копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности Центра и приложений к ней;
- факт ознакомления с копией свидетельства о государственной аккредитации образовательных программ аспирантуры Центра и приложений к нему;
- факт согласия на обработку персональных данных;
- факт информированности поступающего за достоверность сведений, указанных в заявлении, и за подлинность предоставленных документов.

5.6 К заявлению прикладываются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- документ об образовании установленного образца;
- справка(и) об обучении или периоде обучения (при наличии);

- список опубликованных научных работ, заверенный в установленном порядке (при наличии);
- удостоверение о сданных кандидатских экзаменах (при наличии);
- рукопись научно-квалификационной работы или ее части (для прохождения итоговой государственной аттестации).

5.7 Документы от лиц, зачисляемых в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации, принимаются не позднее, чем за 2 месяца до начала промежуточной аттестации. Документы от лиц, зачисляемых в качестве экстернов для прохождения государственной итоговой аттестации, принимаются не позднее, чем за 4 месяца до начала государственной итоговой аттестации.

5.8 Документы рассматриваются на заседании специально созданной комиссии Центра. Комиссия создается приказом генерального директора Центра. В состав комиссии входят не менее двух научно-педагогических работников Центра, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук. Председателем комиссии назначается заместитель генерального директора по научной работе. Решение о возможности допуска экстерна к прохождению промежуточной и/или государственной итоговой аттестации, а также о сроках, на которые зачисляется экстерн, принимается комиссией в течение 2-х недель после подачи им документов. Комиссия при необходимости имеет право проводить собеседование с поступающим. Решение комиссии о зачислении в качестве экстерна оформляется протоколом и доводится до сведения поступающего в течение трех рабочих дней.

5.9 Зачисление экстерна оформляется приказом генерального директора Центра.

5.10 При зачислении формируется личное дело экстерна, в котором находятся все сданные документы и материалы, подтверждающие результаты освоения части образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Личное дело хранится в отделе аспирантуры Центра.

5.11 После зачисления индивидуальный учебный план экстерна и тема его научно-исследовательской работы (диссертации) утверждается на заседании Ученого совета Центра в двухнедельный срок

5.12 Промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация экстернов, как правило, проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса. По личному заявлению экстерна генеральный директор Центра может утвердить индивидуальный срок прохождения промежуточной аттестации.

5.13 Промежуточная аттестация экстерна по отдельной дисциплине проводится преподавателем, за которым закреплена дисциплина с соответствующим видом контроля. При условии совпадения сдачи экстерном промежуточной аттестации в сроки, утвержденные календарным графиком учебного процесса соответствующей образовательной программы, предусматривается сдача зачета/экзамена для экстерна вместе с академической группой.

5.14 Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами Центра.

5.15 Экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, выдается справка об обучении (периоде обучения) установленного образца. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом об окончании аспирантуры.

5.16 Экстерн может быть отчислен из аспирантуры Центра по его личному заявлению, при наличии непогашенной в установленный срок академической задолженности, при неявке на итоговую государственную аттестацию без уважительной причины или при получении на государственных аттестационных испытаниях неудовлетворительной оценки.

6 НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО

6.1 Целью назначения научного руководителя является осуществление руководства научной деятельностью аспиранта, консультирование, оказание научной и методической помощи при работе над диссертацией, контроль выполнения индивидуального учебного плана аспиранта.

6.2 Научный руководитель, назначенный обучающемуся, должен:

- иметь ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации);

- осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую, творческую деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по направленности (профилю) подготовки;

- иметь публикации по результатам указанной научно-исследовательской, творческой деятельности в ведущих отечественных и/или зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях;

- осуществлять апробацию результатов указанной научно-исследовательской, творческой деятельности на национальных и международных конференциях.

6.3 Научный руководитель назначается приказом генерального директора Центра.

6.4 Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия генеральным директором Центра.

6.5 В отдельных случаях на основании личного заявления руководителя или личного заявления аспиранта, в связи с уточнением или изменением темы диссертации, изменением направленности осваиваемой программы аспирантуры, несоответствием научного руководителя, возложенным на него обязанностям, научный руководитель может быть освобожден от руководства приказом генерального директора Центра. Одновременно этим же приказом аспиранту назначается новый научный руководитель.

6.6 Научный руководитель осуществляет следующие функции:

- на первом этапе подготовки диссертационной работы консультирует в выборе темы, определении цели и задач исследования, рассматривает и корректирует индивидуальный учебный план и дает рекомендации по списку литературы;

- контролирует выполнение индивидуального учебного плана;

- координирует научно-исследовательскую деятельность аспиранта;

- консультирует по теоретико-методологическим вопросам написания диссертации;

- при подготовке к экзамену кандидатского минимума по истории и философии науки согласовывает тему реферата;

- консультирует по выбору иностранных источников по теме диссертационного исследования для подготовки и сдачи экзамена кандидатского минимума по иностранному языку;

- оказывает методическую помощь в организации подготовки и представления публикаций в ведущие рецензируемые научные журналы по перечню Высшей аттестационной комиссии;

- присутствует на заседаниях научных семинаров лаборатории, аттестационной комиссии, где проводятся аттестации прикрепленных к нему аспирантов;

- осуществляет первоначальное рецензирование диссертационной работы;

- обеспечивает проведение апробации работы до окончания срока обучения и последующей защиты в срок;

- согласовывает организационные вопросы по защите диссертации (апробация диссертации, представление в диссертационный совет и др.).

Врио генерального директора
ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора
Р.А. Максютову

от _____

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

тел.: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в качестве экстерна в ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор»
Роспотребнадзора для прохождения _____

промежуточной / государственной итоговой

аттестации по образовательной программе аспирантуры, направлению подготовки

код, наименование направления подготовки

по профилю (направленности) _____

наименование профиля (направленности)

Представленные документы:

Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда, кем выдан, код
подразделения):

Диплом об образовании № _____ рег. № _____ от «__» _____ 20__ г.

Справка об обучении (периоде обучения) № _____ от

«__» _____ г., выданная _____

по направлению подготовки _____

(код, наименование направления подготовки)

по профилю (направленности) _____

(наименование профиля (направленности))

Список опубликованных научных работ (да / нет)

Удостоверение о сданных кандидатских экзаменах (да / нет)

Рукопись научно-квалификационной работы или ее части (да / нет)

Соответствующие документы (копии документов) прилагаются.

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора и приложений к ней, свидетельством о государственной аккредитации образовательных программ ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора и приложениями к нему ОЗНАКОМЛЕН(А): _____

подпись заявителя

Согласен(согласна) на обработку своих персональных данных _____

подпись заявителя

Достоверность указанных сведений и подлинность представленных документов подтверждаю.

_____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Документы принял _____

дата « _____ » _____ 20 ____ г.