

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ПО ИЗЫСКАНИЮ НОВЫХ АНТИБИОТИКОВ имени Г.Ф. Гаузе»**

Москва 119021, ул. Большая Пироговская, д. 11, стр.1. Тел. (499)246-9980 Факс (499)245-0295 e-mail: instna@sovintel.ru



УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБНУ «НИИНА»

Т.Х.Н. проф. РАН

А.Е. Щекотихин

2022 г.

ПРИНЯТО:

На заседании Ученого совета ФГБНУ «НИИНА»

Протокол № 2 от «15» октября 2022 года

Положение

**об аспирантуре Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Институт по изысканию новых антибиотиков имени Г.Ф. Гаузе».**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок обучения в аспирантуре Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт по изысканию новых антибиотиков имени Г.Ф. Гаузе» (далее - ФГБНУ «НИИНА», Институт).
- 1.2. Аспирантура Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт по изысканию новых антибиотиков имени Г.Ф. Гаузе» (далее аспирантура) является формой подготовки научно-педагогических и научных кадров высшей квалификации в системе послевузовского профессионального образования.
- 1.3 Аспирантура ФГБНУ «НИИНА» осуществляет свою деятельность на основании Положения о подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) от 01.03.2022, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 №2122, Устава ФГБНУ «НИИНА», настоящего Положения, Лицензии ФГБНУ «НИИНА» на осуществление образовательной деятельности № 1411-06 от 29.04.2015, а также решений Ученого совета и других локальных нормативных актов ФГБНУ «НИИНА».
- 1.4. Обучение в аспирантуре проходит в очной форме, на бюджетной и внебюджетной основе.
- 1.5. Непосредственная организация работы аспирантуры осуществляется сектором аспирантуры Научно-методического отдела Института.
- 1.6. Сектор аспирантуры осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ФГБНУ «НИИНА».
- 1.7. Положение об аспирантуре ФГБНУ «НИИНА» утверждается директором ФГБНУ «НИИНА», который осуществляет общее руководство деятельностью аспирантуры.

2. Основные функции сектора аспирантуры и иных структурных подразделений ФГБНУ «НИИНА» по подготовке аспирантов.

2.1. Непосредственная организация работы аспирантуры и образовательного процесса в аспирантуре возлагается на сектор аспирантуры. В том числе:

- создание условий для обучения аспирантов;
- организация приема вступительных экзаменов в аспирантуру;
- организация приема экзаменов кандидатского минимума;
- подготовка приказов о зачислении и отчислении из аспирантуры, назначении научных руководителей, оплате труда научных руководителей;
- контроль процесса обучения и обеспечение своевременной аттестации аспирантов;
- учет, хранение и ведение документов аспирантуры.

2.2. Ответственность за учебный процесс в аспирантуре возлагается на заведующего сектором аспирантуры, Ученого секретаря и руководителя Научно-методического отдела Института.

2.3. Отчет заведующего сектором аспирантуры Института о деятельности сектора ежегодно заслушивается на заседании Ученого совета ФГБНУ «НИИНА».

2.4. Научные подразделения ФГБНУ «НИИНА» участвуют совместно с Научно-методическим отделом Института в подготовке аспирантов.

2.5. На научные подразделения ФГБНУ «НИИНА» возлагаются следующие функции по подготовке аспирантов:

- освоение аспирантами лабораторной и инструментальной базы для получения научных результатов;
- создание условий для научно-исследовательской работы и прохождения производственной практики;
- привлечение аспирантов к выполнению научно-исследовательских работ в рамках государственного задания Института и грантов;
- обеспечение охраны труда и обучение технике безопасности при проведении научно-исследовательских работ:

3. Порядок поступления в аспирантуру.

3.1. К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие высшее образование (специалитет или магистратура).

Поступление на бюджетное обучение (бесплатная форма обучения) осуществляется на конкурсной основе в рамках контрольных цифр приема (КЦП). Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре на бюджетной основе, а также отчисленные из аспирантуры досрочно за совершение противоправных действий или невыполнение индивидуального плана, не имеют права повторного обучения в аспирантуре за счет бюджета.

При приеме в аспирантуру на внебюджетной основе (платная форма обучения) количество мест приема не ограничено. На внебюджетной основе могут приниматься как граждане Российской Федерации, так и иностранные граждане. Договор об обучении в аспирантуре на внебюджетной основе предусматривает полное возмещение затрат ФГБНУ «НИИНА» на подготовку аспиранта. Прием в аспирантуру на внебюджетной основе проходит по тем же правилам, что и на бюджетной основе (пункты 3.4. -3.7. настоящего Положения).

3.2. Подача документов в аспирантуру проводится в сроки, устанавливаемые приказами ФГБНУ «НИИНА».

3.3. Объявление о выделенных КЦП и начале приема в аспирантуру размещается на сайте ФГБНУ «НИИНА».

3.4. Основанием для допуска к вступительным экзаменам в аспирантуру является представление полного пакета документов включающего:

- заявление о приеме в аспирантуру, подаваемое поступающим на имя директора ФГБНУ «НИИНА».
- документ, удостоверяющий личность и гражданство поступающего;
- страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);
- личный листок по учету кадров;
- оригинал или заверенная копия диплома специалиста или диплома магистра (с приложением);
- список научных работ и изобретений (лица, не имеющие опубликованных работ, представляют реферат по выбранному для поступления направлению подготовки);
- документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях поступающего, (представляются по усмотрению поступающего);
- характеристика с места учебы;
- автобиография;
- две фотографии размером 4х6.

3.5. Для проведения приема в аспирантуру приказом по ФГБНУ «НИИНА» назначается приемная комиссия под председательством директора ФГБНУ «НИИНА» или его заместителя по научной работе. Члены приемной комиссии назначаются из высококвалифицированных научных сотрудников Института.

Решение о допуске к вступительным экзаменам в аспирантуру приемная комиссия выносит с учетом итогов обсуждения кандидатуры абитуриента на заседании комиссии. Материалы обсуждения и его результаты оформляются протоколом и доводятся до сведения, поступающего в аспирантуру в недельный срок.

3.6. Порядок проведения вступительных экзаменов.

Поступающие сдают следующие вступительные экзамены:

- специальную дисциплину, соответствующую направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Прием вступительных экзаменов по направлению подготовки проводится приемной комиссией, состоящей из высококвалифицированных научных сотрудников Института, и определяемой приказом ФГБНУ «НИИНА»;
- иностранный язык. Иностранный язык сдается в Институте языкознания РАН (кафедра иностранных языков).

Пересдача вступительных экзаменов в текущем календарном году не допускается.

3.7. Порядок зачисления в аспирантуру. В первую очередь зачисляются лица, набравшие на вступительных экзаменах наибольшее количество баллов, при равенстве баллов зачисляются лица, имеющие более высокую оценку по специальной дисциплине. При равенстве общего количества баллов преимущественное право на зачисление получают лица в следующем порядке:

- лица, имеющие стаж работы в высшем учебном заведении или научном учреждении;
- выпускники высших учебных заведений, имеющие диплом с отличием;

- лица, имеющие более высокий средний бал диплома об окончании высшего учебного заведения;
- выпускники высших учебных заведений, выполнивших дипломную работу в ФГБНУ «НИИНА».

Приемная комиссия по результатам вступительных экзаменов проводит заседание, на котором принимает решение по каждому претенденту, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных соискателей.

3.8. Апелляции.

3.8.1. По результатам решения приемной комиссии о не прохождении вступительного испытания по специальной подготовке поступающий вправе подать апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

3.8.2. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласие с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

3.8.3. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующих 3х рабочих дней после подачи апелляции.

3.8.4. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении или оставлении без изменений оценки результатов вступительного экзамена.

3.9. Решение о зачислении в аспирантуру или отказе в зачислении сообщается поступающему в пятидневный срок после решения приемной комиссии, но не позднее, чем за две недели до начала занятий.

3.10. Лица, рекомендованные к зачислению, но не представившие в срок до приказа о зачислении оригиналы диплома специалиста или магистра, выбывают из конкурса и считаются отказавшимися от зачисления.

3.11. Зачисление в аспирантуру по основному конкурсу производится приказом ФГБНУ «НИИНА» не позднее 1 ноября текущего года на основании протокола заседания конкурсной комиссии.

3.12. В случае если выделенные места в аспирантуру (контрольный цифры приема) не были заполнены в рамках основного конкурса, Институт может объявить дополнительный конкурс, который проходит по тем же правилам, что и основной конкурс (пункты 3.1 - 3.10. настоящего Положения). Зачисление в аспирантуру по дополнительному конкурсу производится приказом ФГБНУ «НИИНА» не позднее 1 декабря текущего года на основании протокола заседания конкурсной комиссии.

3.13. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится в те же сроки что и зачисление на бюджетные места.

3.14. Не позднее одного месяца после зачисления на обучение по программе аспирантуры обучающемуся назначается научный руководитель, утверждается индивидуальный план работы, включающий индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план, а также тема диссертации в рамках программы аспирантуры и основных направлений научно-исследовательской деятельности Института.

Назначение научного руководителя осуществляется на основании письменного согласия кандидата на должность научного руководителя.

4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры.

4.1. Обучение в аспирантуре проходит в очной форме.

Срок получения образования по программе аспирантуры составляет 3 или 4 года в зависимости от направления подготовки. Процесс освоения программ аспирантуры разделяется на курсы.

4.2. Образовательный процесс при обучении в аспирантуре в очной форме организуется следующим образом:

- проведение учебных занятий по дисциплинам в форме семинаров, консультаций, научно-практических занятий 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 государственной итоговой аттестации аспирантов.
- Обучение в аспирантуре заканчивается государственной итоговой аттестацией.

4.3. Обучение истории философии и иностранному языку проводится в Институте философии РАН и в Институте языкознания РАН (кафедра иностранных языков) соответственно, по программам, разрабатываемым этими организациями.

4.4. При реализации программ аспирантуры Институт вправе использовать дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

4.5. Аспирант имеет право на зачет организацией результатов научно-исследовательской деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях.

4.6. Промежуточные аттестации проходят один раз в год. Порядок аттестаций устанавливается в разделе 7 данного Положения.

4.7. 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 Российской Федерации.

4.8. Аспиранту назначается государственная стипендия при выполнении следующих требований: получение по итогам промежуточной аттестации оценки «хорошо» или «отлично», отсутствие академической задолженности. Стипендия выплачивается ежемесячно в период с 15 по 31 число каждого месяца, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 27 декабря 2016 г. N 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных

организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета».

5. Права и обязанности аспирантов, обучающихся в аспирантуре ФГБНУ «НИИНА».

5.1. Аспиранты ФГБНУ «НИИНА», обучающиеся в очной аспирантуре на бюджетной основе, обеспечиваются стипендией в установленном приказом по ФГБНУ «НИИНА» размере.

5.2. Аспиранту устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 и не более 8 недель.

5.3. Аспирант ФГБНУ «НИИНА» может быть направлен в научную командировку, включая конференции, школы и другие мероприятия, при условии, что командировка связана с темой подготовки аспиранта.

5.4. Аспиранты очной формы обучения могут быть зачислены на работу по срочному трудовому договору на условиях неполного рабочего времени в структурные подразделения ФГБНУ «НИИНА».

5.5. Аспиранты для проведения работ по теме диссертации могут пользоваться библиотекой ФГБНУ «НИИНА», Интернетом и другими компонентами внешней и внутренней инфраструктуры ФГБНУ «НИИНА», предоставляемыми для штатных сотрудников.

5.6. Аспиранту по уважительным причинам может быть предоставлен академический отпуск на срок не более 2-х лет. Решение о предоставлении академического отпуска оформляется приказом ФГБНУ «НИИНА».

5.7. Аспирант в период обучения в аспирантуре обязан:

- выполнять индивидуальный план и представлять отчет о его выполнении на промежуточных аттестациях и государственной итоговой аттестации;
- сдать кандидатские экзамены по истории философии, иностранному языку и специальной дисциплине;
- опубликовать основные результаты исследования в изданиях из списка ВАК;
- подготовить и представить на рассмотрение Ученого совета диссертацию или итоговый отчет о степени ее готовности.

5.8. Аспиранты обязаны соблюдать требования пожарной безопасности, охраны труда и правила внутреннего распорядка ФГБНУ «НИИНА».

6. Научный руководитель аспиранта.

6.1. Научным руководителем аспиранта назначается сотрудник ФГБНУ «НИИНА» из числа докторов или кандидатов наук.

Научный руководитель аспиранта должен:

- осуществлять научно-исследовательскую деятельность по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности в последние 3 года;
- осуществлять апробацию результатов указанной научно-исследовательской деятельности, в том числе, участвовать с докладами по тематике научно-исследовательской деятельности на российских и (или) международных конференциях, за последние 3 года.
- иметь публикации по результатам осуществления указанной научно-исследовательской деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах;

6.2. Если программой аспирантуры предусмотрено проведение аспирантом междисциплинарных научных исследований или при реализации программы аспирантуры

используется сетевая форма, аспиранту разрешается иметь 2х научных руководителей или научного руководителя и научного консультанта, в том числе одного из числа работников другой организации. Научный консультант должен иметь ученую степень кандидата наук, или ученую степень доктора наук.

6.3. Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия Ученым советом ФГБНУ «НИИНА».

6.4. Научный руководитель несет ответственность за подготовку аспирантом диссертационной работы.

6.4.1. Научный руководитель участвует в составлении индивидуального плана аспиранта и контролирует его выполнение

6.4.2. Научный руководитель осуществляет руководство научно-исследовательской деятельностью аспиранта, в том числе, при необходимости при выполнении экспериментов, технических разработок, при проведении наблюдений и измерений, изучении научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике, направленной на подготовку диссертации

6.4.3. Научный руководитель консультирует аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите.

6.4.4. Научный руководитель осуществляет первичное рецензирование подготовленного аспирантом текста диссертации, а также текстов научных статей и докладов, подготовленных аспирантом в рамках выполнения индивидуального плана научной деятельности, для представления на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях.

6.5. В случае ненадлежащего выполнения научным руководителем своих обязанностей или в связи с необходимостью изменения тематики подготовки и перевода аспиранта в другое научное подразделение ФГБНУ «НИИНА», а также по другим веским причинам Ученый совет ФГБНУ «НИИНА» по представлению руководителя сектора аспирантуры ФГБНУ «НИИНА» назначает аспиранту другого научного руководителя. Решение о замене и назначении нового научного руководителя утверждается приказом ФГБНУ «НИИНА».

6.6. Оплата труда научного руководителя (научного консультанта), являющегося работником ФГБНУ «НИИНА», производится из расчета 50 часов в год на одного аспиранта. При утверждении аспиранту, обучающемуся в аспирантуре Института, и руководителя, и консультанта из числа работников ФГБНУ «НИИНА» оплата делится между последними в равных долях. Работа научного руководителя (научного консультанта) оплачивается один раз в год из средств ФГБНУ «НИИНА». Размер оплаты определяется приказом по ФГБНУ «НИИНА».

8. Порядок аттестации аспирантов.

7.1. Все аспиранты должны проходить промежуточную аттестацию один раз в учебном году.

Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научно-исследовательской деятельности.

7.2. Промежуточные аттестации проводятся стипендиальной комиссией ФГБНУ «НИИНА» на основе анализа индивидуальных планов аспирантов, а также отчетов о проделанной работе и отзывов руководителей, представленных в сектор аспирантуры ФГБНУ «НИИНА» в электронной форме и на бумажных носителях.

На основании решений стипендиальной комиссии по результатам промежуточных аттестаций назначается стипендия аспирантам очной формы обучения на бюджетной основе, получившим оценки «хорошо» и «отлично».

7.3. Перевод аспиранта на следующий год обучения производится приказом ФГБНУ «НИИНА» на основании выписки из протокола заседания стипендиальной комиссии.

7.4. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, или неучастие в промежуточной аттестации без уважительных причин признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для признания академической задолженности.

7.5. 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 включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

7.6. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из аспирантуры как не выполнившие обязанности по удовлетворительному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.7. В конце срока обучения аспиранты ФГБНУ «НИИНА» должны пройти государственную итоговую аттестацию. К государственной аттестации допускаются аспиранты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие индивидуальные учебные планы.

8. Порядок итоговой аттестации.

8.1. Итоговая аттестация является обязательной.

К итоговой аттестации допускается аспирант, полностью выполнивший индивидуальный план работы, в том числе подготовивший диссертацию к защите.

Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 N 127-ФЗ и Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. N 842 «О порядке присуждения ученых степеней».

8.2. В перечень кандидатских экзаменов входят:

- история и философия науки;
- иностранный язык;
- специальная дисциплина в соответствии с направлением подготовки.

8.3. Кандидатский экзамен по специальной дисциплине в соответствии с направлением подготовки.

8.3.1. Для приема кандидатского экзамена по специальной дисциплине в соответствии с направлением подготовки аспиранта создается экзаменационная комиссия, состав которой утверждается приказом директора ФГБНУ «НИИНА».

8.3.2. Программа итоговых кандидатских экзаменов по специальной дисциплине разрабатывается отделом аспирантуры на основании примерных программ кандидатских

экзаменов, утверждаемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

8.3.3. Экзаменационная комиссия формируется из числа сотрудников ФГБНУ «НИИНА» и сотрудников иных организаций в составе пяти человек и состоит из председателя и членов комиссии. Экзаменационная комиссия правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее составе присутствуют не менее трех специалистов с учеными степенями по соответствующей специальной дисциплине, в том числе, не менее одного доктора наук.

8.3.4. Решение экзаменационной комиссии по специальной дисциплине оформляется протоколом.

8.4. Экзамены по истории философии и иностранному языку сдаются в Институте философии РАН и в Институте языкознания РАН (кафедра иностранных языков) соответственно по программам, разрабатываемым этими организациями.

8.5. Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры, не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации, выдается заключение об окончании аспирантуры, которое подписывается руководителем организации.

В заключении отражаются:

- личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации,
- степень достоверности результатов проведенных аспирантом исследований,
- новизна и практическая значимость результатов проведенных аспирантом исследований,
- ценность научных работ аспиранта,
- соответствие диссертации требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 N 127-ФЗ,
- научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация,
- полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных аспирантом.

8.6. Аспирантам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об освоении программ аспирантуры, а также заключение, содержащее информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 N 127-ФЗ.

8.7. В случае досрочного выполнения аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и по личному заявлению аспиранта, согласованному с его научным руководителем, аспиранту предоставляется возможность проведения досрочной итоговой аттестации.

8.8. Аспиранту после прохождения итоговой аттестации предоставляются по его заявлению дополнительные каникулы в пределах срока освоения программы аспирантуры, по окончании которых производится отчисление аспиранта в связи с завершением освоения программы аспирантуры.

9. Порядок отчисления и восстановления аспирантов

9.1. Порядок отчисления:

9.1.1. Аспирант подлежит отчислению из аспирантуры:

- по собственному желанию;
- в связи с окончанием срока обучения;
- в связи с расторжением договора на платное обучение;
- за невыполнение учебного плана (за академическую неуспеваемость) или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации.

9.1.2. Не допускается отчисление аспиранта:

- во время болезни (документы, удостоверяющие болезнь аспиранта, должны быть представлены в отдел аспирантуры в течение двух недель после их получения в медицинском учреждении);
- во время каникул;
- во время академического отпуска;
- во время декретного отпуска;
- во время отпуска по уходу за ребенком.

9.1.3. Отчисление аспиранта из аспирантуры производится приказом директора ФГБНУ «НИИНА» по представлению отдела аспирантуры.

9.1.4. Отчисление из аспирантуры лиц, не выполняющих индивидуальный план или грубо нарушающих правила обучения в аспирантуре, производится приказом директора ФГБНУ «НИИНА» с указанием причин.

9.1.5. Отчисленным аспирантам оформляется справка об обучении/ периоде обучения.

9.2. Порядок восстановления:

9.1. Аспирант, отчисленный из аспирантуры по собственной инициативе до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление для освоения указанной программы в течение 5 лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий освоения программ аспирантуры, но не ранее завершения учебного года, в котором указанный аспирант был отчислен.

9.2. Восстановление в аспирантуре производится по личному заявлению лица, претендующего на восстановление, приказом директора ФГБНУ «НИИНА».

10. Порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры, при представлении ими диссертации к защите

10.1. Институт вправе предоставить аспирантам выпускникам сопровождение при представлении ими диссертации к защите (далее - сопровождение). Институт оказывает выпускнику сопровождение по формированию комплекта документов, предусмотренных перечнем, утвержденным Министерством науки и высшего образования РФ, для представления диссертации в совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, в том числе к предварительному рассмотрению.

10.2. Сопровождение выпускника осуществляется в течение не более 1 календарного года после завершения освоения программы аспирантуры.

10.3. Сопровождение выпускника осуществляется по его личному заявлению и оформляется локальным актом организации. Заявление о сопровождении представляется выпускником в организацию не позднее 30 календарных дней после прохождения им итоговой аттестации.

10.4. На период сопровождения Институт предоставляет выпускнику доступ к инфраструктуре организации, а также к информационно-образовательной среде, учебно-методическим материалам, библиотечным фондам и библиотечно-справочным системам.