Медицинский международный университет (ММУ)

# “СОГЛАСОВАНО” “УТВЕРЖДАЮ” на УС ММУ Ректор ММУ за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.п.н., проф. Син Е.Е. от “\_\_\_”\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**“\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.**

ПОЛОЖЕНИЕ о структурном подразделении ММУ об аспирантуре (адъюнктура)

г. Бишкек 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Нормативные ссылки
2. Перечень сокращений
3. Цель
4. Общие положения и основные понятия, используемые в настоящем Положение
5. Порядок поступления в аспирантуру
6. Требования для аспирантов
7. Отчетность структурного подразделение
8. Права структурного подразделение
9. Ответственность Отдела структурного подразделение

# 1. Нормативные ссылки

1.1. ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ об образовании от 11 августа 2023 года №

179.

1.2. ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ О науке от 8 августа 2023 года № 170

1.3. ПОЛОЖЕНИЕ о подготовке научно-педагогических и научных кадров в Кыргызской Республике от 16 июля 2018 года № 327.

1.4. ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ О науке и об основах государственной научно-технической политики от 16 июня 2017 года № 103.

# 2. Перечень сокращений

2.1. ММУ-Международный медицинский университет

2.2. ОНАОД-Отдел науки, аспирантуры, ординатуры, докторантуры и PhD

2.3. УС-Ученый совет

2.4. КР-Кыргызская Республика

# 3. Цель

3.1. Защита прав человека, предоставлением получение качественного образования, всестороннее развитие личности, признающей общечеловеческие и национальные ценности, предоставление возможности каждому быть полезным членом общества, конкурентоспособным на рынке труда через свободный выбор профессий.

3.2. Установлениеосновных правовых, экономических и социальных условий и гарантий, обеспечивающих функционирование науки и научно-технической деятельности в Кыргызской Республике.

3.3. Развития системы образования и повышения качества образования в Кыргызской Республике.

3.4. Развития образовательной деятельности образовательных организаций независимо от форм собственности.

3.5. Осуществления прав и обязанностей участников образовательного процесса.

3.6. Развития международного сотрудничества в сфере образования.

1. **Общие положения и основные понятия, используемые в настоящем Положение** 4.1. Отдел аспирантуры является структурным подразделением Отдел науки аспирантуры, ординатуры, докторантуры и PhD ММУ, который осуществляет координацию, организацию и контроль подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре послевузовского образование.
   1. Аспирантура (адъюнктура) является основной формой подготовки научных и научно-педагогических кадров. Аспирантура (адъюнктура) - форма подготовки научнопедагогических и научных кадров, обладающих компетенциями по планированию и самостоятельному проведению научно-исследовательских работ, а также глубокими теоретическими знаниями, позволяющими подготовить индивидуальную научноквалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук;
   2. Кандидат наук - уровень квалификации, присваиваемый лицам, обучившимся в аспирантуре и/или институте соискательства, после успешной защиты диссертации; 4.4. Научный и научно-технический работник - лицо с высшим образованием или соответствующей подготовкой в форме магистратуры, аспирантуры, соискательства, профессионально занимающееся научной, научно-педагогической и научно-технической деятельностью;
   3. Научно-исследовательская работа - работа, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментов в целях получения научного и научнотехнического результата;
   4. Научные исследования - фундаментальные, прикладные научные исследования, осуществляемые субъектами научной и научно-технической деятельности в рамках научноисследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ надлежащими научными методами и средствами в целях достижения результатов научной и научнотехнической деятельности;
   5. Научный и научно-технический результат - продукт научной и научно-технической деятельности, содержащий новые знания или решения.
   6. Подготовка аспирантов осуществляется по отраслям наук и научным специальностям в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников, утверждаемой уполномоченным государственным органом в сфере науки.
   7. В аспирантуру на конкурсной основе принимаются лица, имеющие высшее профессиональное образование (5 лет) или окончившие магистратуру. Окончившие аспирантуру или ассистентуру-стажировку, не имеют права на повторное обучение в аспирантуре.
   8. Обучение в аспирантуре осуществляется по очной и заочной формам. Срок обучения по очной форме в аспирантуре (адъюнктуре) составляет 3 года, по заочной форме - 4 года. Аспирантам, обучающимся по очной форме в аспирантуре (адъюнктуре), ежегодно предоставляются каникулы продолжительностью 2 месяца. Научные организации и вузы в соответствии с договором с предприятиями, учреждениями и организациями могут осуществлять при необходимости предварительную стажировку лиц, поступающих в аспирантуру (адъюнктуру), продолжительностью до 12 месяцев.
   9. Завершение обучения по любой программе послевузовского образования сопровождается итоговой государственной аттестацией в форме защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук в специализированных советах по защите кандидатских диссертаций. Присвоение ученой степени подтверждается выдачей соответствующего диплома государственного образца. 4.12. Дипломы об ученых степенях выдаются ВАК КР.
   10. Лица, обучающиеся в аспирантуре и подготавливающие диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук, имеют статус аспиранта.
   11. В аспирантуру ММУ на конкурсной основе принимаются граждане Кыргызской Республики, имеющие высшее профессиональное образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра.
   12. Граждане других стран принимаются в аспирантуру на основе вступивших в установленном законом порядке в силу международных договоров ММУ и Кыргызской Республики на очную форму обучения, без выплаты стипендии.
   13. Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре не имеют права на повторное обучение в аспирантуре.
   14. Количество мест в аспирантуре (адъюнктуре) на платной основе определяется уполномоченным государственным органом в сфере науки.

# 5. Порядок поступления в аспирантуру

5.1. Согласно поданному объявлению со стороны ММУ (на официальном сайте, на газетах, на социальных страницах), начинается прием заявок для поступления в аспирантуру.

5.2. Заявление о приеме в аспирантуру подается на имя ректора университета с приложением соответствующих следующих документов:

* копия диплома специалиста или магистра о высшем профессиональном образовании (для иностранных граждан - удостоверение об эквивалентности их документов об образовании);

* список опубликованных научных работ, изобретений (при наличии);
* копия трудовой книжки;
* рекомендации ученого (научно-технического) совета или государственной аттестационной комиссии для отличников учебы;
* удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии).

Паспорт и диплом об окончании высшего учебного заведения представляются лично.

* 1. Подготовка аспирантов может осуществляться по прямым договорам с оплатой стоимости обучения физическими и юридическими лицами.
  2. Лица, поступающие в аспирантуру, проходят предварительное собеседование с предполагаемым научным руководителем, который сообщает о результатах собеседования приемной комиссии. А также сдают вступительные экзамены по
* специальной дисциплине в объеме действующей программы для специалиста или магистра;
* иностранному языку, определяемому НИУ НАН КР, необходимому аспиранту для выполнения диссертационной работы (английский, немецкий); • истории и философии науки;
* государственному языку.
  1. Пересдача вступительных экзаменов не допускается.
  2. Лица, сдавшие кандидатские экзамены, при поступлении в аспирантуру освобождаются от соответствующих вступительных испытаний.
  3. Приемная комиссия по результатам вступительных испытаний выносит отдельное решение по каждому поступающему лицу.
  4. Решение о приеме в аспирантуру или отказе сообщается поступающему лицу не позднее, чем за 2 недели до начала обучения.
  5. Зачисление в аспирантуру оформляется приказом Ректора ММУ.
  6. Время обучения в очной форме обучения в аспирантуре засчитывается в научный и научно-педагогический стаж. Запись в трудовой книжке ведет Отдел кадров, имеющий собственную печать. Социальные гарантии и льготы для лиц, поступающих и обучающихся в аспирантуре (адъюнктуре), определяются в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики.

# 6. Требования для аспирантов

6.1. Аспирант за время обучения в аспирантуре обязан:

* выполнить индивидуальный учебный план в полном объеме;
* сдать все кандидатские экзамены (история и философия науки, иностранный язык, специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации, государственный язык); • завершить исследование над диссертационной работой.
  1. Кандидатские экзамены являются составной частью аттестации аспирантов и научных кадров. Цель экзамена – установить глубину профессиональных знаний, степень подготовленности к самостоятельной научно-исследовательской работе.
  2. Сдача кандидатских экзаменов обязательна для присуждения ученой степени кандидата наук.
  3. Кандидатские экзамены устанавливаются по истории и философии науки, иностранному языку, государственному языку и специальной дисциплине в соответствии с темой диссертации.
  4. Кандидатский экзамен по специальной дисциплине сдается по программе, разработанной ведущими учеными в соответствующей отрасли ММУ и утвержденной Ученым советом ММУ.
  5. Кандидатские экзамены, кроме специального предмета принимаются организованно два раза в год в виде сессии, продолжительностью один месяц каждая, сроки, которых устанавливаются учебной частью ММУ. В случае представления диссертационной работы в совет по защите диссертаций кандидатский экзамен по специальности может быть принят вне сроков сессии.
  6. Организация, принимающая кандидатские экзамены, уведомляет аспирантов о времени и месте проведения экзаменов не позднее, чем за один месяц до их проведения.
  7. Уровень знаний оценивается по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
  8. На каждого сдающего заполняется протокол приема кандидатского экзамена, в который заносятся вопросы, заданные аспиранту или соискателю, в том числе и вопросы билетов.
  9. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий после утверждения руководителем научной организации хранятся по месту сдачи кандидатских экзаменов.
  10. В случае неявки сдающего кандидатский экзамен по уважительной причине, он может быть допущен к сдаче кандидатского экзамена в течение текущей сессии.
  11. Повторная сдача кандидатского экзамена в течение одной сессии не допускается.
  12. Решение экзаменационной комиссии может быть обжаловано в пятидневный срок.
  13. Ответственность за соблюдение требований установленного порядка проведения и приема кандидатских экзаменов несет руководитель научной организации, который утверждает протоколы заседаний экзаменационных комиссий.
  14. В случае нарушения установленной процедуры приема кандидатских экзаменов уполномоченный орган и Высшая аттестационная комиссия Кыргызской Республики могут лишить научную организацию права дальнейшего приема кандидатских экзаменов по соответствующим дисциплинам.
  15. Темы диссертационных работ, научные руководители и индивидуальные учебные планы аспирантов утверждаются Ученым советом ММУ в течение 3 месяцев после начала обучения.
  16. Приоритет при выборе темы диссертации отдается исследованиям, соответствующие для развития науки.
  17. Отдел науки, аспирантуры, ординатуры, докторантуры и PhD ММУ ежегодно направляют утвержденные Ученым советам темы кандидатских диссертационных исследований в электронном формате в ВАК КР для дальнейшего включения в Реестр тем диссертационных работ ВАК КР.
  18. Научными руководителями аспирантов утверждаются доктора наук по соответствующей или смежной специальности из числа докторов наук. Оплата труда научных руководителей производится из расчета 50 часов на одного аспиранта в год, включая случаи утверждения 2 научных руководителей.
  19. Доплата научным руководителям аспирантов устанавливается за счет внебюджетных средств.
  20. Общее число аспирантов (соискателей), закрепленных одновременно за одним научным руководителем, не должно превышать 5 человек.
  21. Аспирантам, выполняющим научные исследования на стыке двух специальностей, разрешается выполнять работу под руководством двух научных руководителей. Один из них должен быть доктором наук.
  22. Научный руководитель контролирует выполнение аспирантом утвержденного индивидуального учебного плана.
  23. Аспиранты прикрепляются к кафедрам, соответствующим, их специальности. Кафедра к которой прикреплен аспирант осуществляет постоянный контроль за работой аспиранта.
  24. Аспирант ежегодно представляет годовой отчет и аттестуется на соответствующих кафедрах ММУ. Все отчеты аспирантов за время обучения в аспирантуре сохраняются и представляются вместе с диссертационной работой. Аспирант, не выполняющий в установленные сроки индивидуальный учебный план, отчисляется из аспирантуры приказом Ректора ММУ, на основе решения Ученого совета ММУ.
  25. Аспиранты для проведения работ по избранной теме научных исследований пользуются наравне с научными работниками ММУ оборудованием, лабораториями, кабинетами, библиотеками, правом на командировки, в том числе в зарубежные учебные и научные центры, участие в экспедициях и т.д.
  26. Перевод аспирантов из одной научной организации или с другого вуза в другой, а также с очной формы подготовки на заочную и наоборот, и восстановление аспиранта, отчисленного из аспирантуры до окончания срока обучения, осуществляется только решением Ученого совета ММУ. Перевод и восстановление производится по личному заявлению аспиранта и решению Ученого совета ММУ, в конце оформляется приказом Ректора ученым секретарем Ученого совета ММУ.

# 7. Отчетность структурного подразделение

7.1. ОНАОД представляет ежегодный текущий отчет о своей деятельности в Ректору ММУ.

# 8. Права структурного подразделение

8.1. Знакомиться с проектами решений руководства ММУ, касающихся деятельности аспирантуры.

8.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся Отдела.

8.3. Вносить на рассмотрение руководства ММУ предложения по улучшению деятельности Отдела.

8.4. Осуществляет взаимодействие с руководителями всех (отдельных) структурных подразделений ММУ.

8.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

8.6. Требовать от руководства ММУ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

1. **Ответственность структурного подразделение** Сотрудники Отдела несут ответственность:
   1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством КР.
   2. За правонарушения совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующими законодательствами КР.