

Медицинский международный университет (ММУ)

“СОГЛАСОВАНО”

на УС ММУ

за № _____

от “___” _____ 20__ г.

“УТВЕРЖДАЮ”

Ректор ММУ

д.п.н., проф. Син Е.Е.

“___” _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ о структурном подразделении ММУ об аспирантуре (адъюнктура)

СОДЕРЖАНИЕ

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

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. Установление основных 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.

4. Общие положения и основные понятия, используемые в настоящем Положении

- 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.
- 4.2. Аспирантура (адъюнктура) является основной формой подготовки научных и научно-педагогических кадров. Аспирантура (адъюнктура) - форма подготовки научно-педагогических и научных кадров, обладающих компетенциями по планированию и самостоятельному проведению научно-исследовательских работ, а также глубокими теоретическими знаниями, позволяющими подготовить индивидуальную научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук;
- 4.3. 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;

4.5. Научно-исследовательская работа - работа, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментов в целях получения научного и научно-технического результата;

4.6. Научные исследования - фундаментальные, прикладные научные исследования, осуществляемые субъектами научной и научно-технической деятельности в рамках научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ надлежащими научными методами и средствами в целях достижения результатов научной и научно-технической деятельности;

4.7. Научный и научно-технический результат - продукт научной и научно-технической деятельности, содержащий новые знания или решения.

4.8. Подготовка аспирантов осуществляется по отраслям наук и научным специальностям в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников, утверждаемой уполномоченным государственным органом в сфере науки.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.13. Лица, обучающиеся в аспирантуре и подготавливающие диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук, имеют статус аспиранта.

4.14. В аспирантуру ММУ на конкурсной основе принимаются граждане Кыргызской Республики, имеющие высшее профессиональное образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра.

4.15. 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.

4.16. Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре не имеют права на повторное обучение в аспирантуре.

4.17. 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.

5.3. Подготовка аспирантов может осуществляться по прямым договорам с оплатой стоимости обучения физическими и юридическими лицами.

5.4. 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.

5.5. Пересдача вступительных экзаменов не допускается.

5.6. Лица, сдавшие кандидатские экзамены, при поступлении в аспирантуру освобождаются от соответствующих вступительных испытаний.

5.7. Приемная комиссия по результатам вступительных испытаний выносит отдельное решение по каждому поступающему лицу.

5.8. Решение о приеме в аспирантуру или отказе сообщается поступающему лицу не позднее, чем за 2 недели до начала обучения.

5.9. Зачисление в аспирантуру оформляется приказом Ректора ММУ.

5.10. 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 (адъюнктуру), 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.

6.2. Кандидатские экзамены являются составной частью аттестации аспирантов и научных кадров. Цель экзамена – установить глубину профессиональных знаний, степень подготовленности к самостоятельной научно-исследовательской работе.

6.3. Сдача кандидатских экзаменов обязательна для присуждения ученой степени кандидата наук.

- 6.4. Кандидатские экзамены устанавливаются по истории и философии науки, иностранному языку, государственному языку и специальной дисциплине в соответствии с темой диссертации.
- 6.5. Кандидатский экзамен по специальной дисциплине сдается по программе, разработанной ведущими учеными в соответствующей отрасли ММУ и утвержденной Ученым советом ММУ.
- 6.6. 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.
- 6.7. Организация, принимающая кандидатские экзамены, уведомляет аспирантов о времени и месте проведения экзаменов не позднее, чем за один месяц до их проведения.
- 6.8. Уровень знаний оценивается по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
- 6.9. На каждого сдающего заполняется протокол приема кандидатского экзамена, в который заносятся вопросы, заданные аспиранту или соискателю, в том числе и вопросы билетов.
- 6.10. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий после утверждения руководителем научной организации хранятся по месту сдачи кандидатских экзаменов.
- 6.11. В случае неявки сдающего кандидатский экзамен по уважительной причине, он может быть допущен к сдаче кандидатского экзамена в течение текущей сессии.
- 6.12. Повторная сдача кандидатского экзамена в течение одной сессии не допускается.
- 6.13. Решение экзаменационной комиссии может быть обжаловано в пятидневный срок.
- 6.14. Ответственность за соблюдение требований установленного порядка проведения и приема кандидатских экзаменов несет руководитель научной организации, который утверждает протоколы заседаний экзаменационных комиссий.
- 6.15. 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.
- 6.16. Темы диссертационных работ, научные руководители и индивидуальные учебные планы аспирантов утверждаются Ученым советом ММУ в течение 3 месяцев после начала обучения.
- 6.17. Приоритет при выборе темы диссертации отдается исследованиям, соответствующие для развития науки.
- 6.18. Отдел науки, аспирантуры, ординатуры, докторантуры и PhD ММУ ежегодно направляют утвержденные Ученым советом темы кандидатских диссертационных исследований в электронном формате в ВАК КР для дальнейшего включения в Реестр тем диссертационных работ ВАК КР.
- 6.19. 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.
- 6.20. Доплата научным руководителям аспирантов устанавливается за счет внебюджетных средств.
- 6.21. Общее число аспирантов (соискателей), закрепленных одновременно за одним научным руководителем, не должно превышать 5 человек.

- 6.22. Аспирантам, выполняющим научные исследования на стыке двух специальностей, разрешается выполнять работу под руководством двух научных руководителей. Один из них должен быть доктором наук.
- 6.23. Научный руководитель контролирует выполнение аспирантом утвержденного индивидуального учебного плана.
- 6.24. Аспиранты прикрепляются к кафедрам, соответствующим, их специальности. Кафедра к которой прикреплен аспирант осуществляет постоянный контроль за работой аспиранта.
- 6.25. 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.
- 6.26. 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.
- 6.27. 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 подразделения

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

8. Права структурного подразделения

- 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.

9. Ответственность структурного подразделения

Сотрудники Отдела несут ответственность:

- 9.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством КР.
- 9.2. За правонарушения совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующими законодательствами КР.