



Министерство образования и науки Российской Федерации
Национальный исследовательский ядерный университет
«МИФИ»

Положение

2.4 Реализация основных образовательных программ

СМК-ПЛ-7.5-06А

Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в НИЯУ МИФИ

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НИЯУ МИФИ



М.Н. Стриханов

2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

СМК-ПЛ-7.5-06А

Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в НИЯУ МИФИ

Версия 2.0

Дата введения: «29» декабря 2014 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства по качеству, проректор по учебно-методической работе

Е.Б. Весна

«12» декабря 2014 г.

Москва, 2014

Версия: 2.0

Использование и тиражирование документа возможно только по согласованию с руководством НИЯУ МИФИ

КЭ: _____

УЭ № _____



СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

| | |
|--|----|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Порядок реализации программ аспирантуры..... | 4 |
| 3. Организация образовательного процесса по программам аспирантуры | 5 |
| 4. Порядок освоения факультативных и элективных дисциплин по программам аспирантуры | 6 |
| 5. Порядок ускоренного освоения образовательных программ аспирантуры | 7 |
| 6. Порядок организации образовательного процесса по программам аспирантуры при сочетании различных форм обучения. | 9 |
| 7. Порядок организации научно-исследовательской работы аспиранта..... | 10 |
| 8. Порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов | 10 |
| 9. Порядок организации промежуточной аттестации аспирантов..... | 11 |
| 10. Порядок сдачи кандидатских экзаменов..... | 12 |
| 11. Порядок проведения итоговой аттестации по программам аспирантуры..... | 14 |
| 12. Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ аспирантуры, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях..... | 18 |
| 13. Порядок формирования портфолио | 20 |
| 14. Порядок утверждения изменений в положении об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в НИЯУ МИФИ | 20 |
| 15. Ознакомление с положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в НИЯУ МИФИ | 21 |
| 16. Хранение и рассылка экземпляров положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в НИЯУ МИФИ | 21 |
| 17. Лист регистрации изменений | 22 |



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в НИЯУ МИФИ (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России 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)», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом НИЯУ МИФИ, внутренними нормативными документами Университета, регламентирующими образовательную деятельность НИЯУ МИФИ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры), в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Программы аспирантуры реализуются НИЯУ МИФИ в целях создания аспирантам (обучающимся) условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности и подготовки к защите научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

1.4. Подготовка кадров высшей квалификации осуществляется в соответствии с действующей лицензией на право ведения НИЯУ МИФИ образовательной деятельности по заявленному направлению подготовки кадров высшей квалификации.

1.5. Программы аспирантуры разрабатываются и утверждаются НИЯУ МИФИ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и образовательными стандартами, самостоятельно разработанными и утвержденными НИЯУ МИФИ (далее – образовательные стандарты) в порядке, определяемом Положением о порядке разработки и утверждения программ аспирантуры и индивидуальных учебных планов аспирантов в НИЯУ МИФИ.

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

1.7. Высшее образование по программам аспирантуры в НИЯУ МИФИ может быть получено в очной и заочной формах обучения. Формы получения образования и формы обучения устанавливаются образовательными стандартами. Допускается сочетание различных форм обучения, установленных образовательным стандартом.

1.8. Программы аспирантуры реализуются по направлениям подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - направления подготовки).



1.9. При осуществлении образовательной деятельности по программе аспирантуры НИЯУ МИФИ обеспечивает:

проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий, лабораторных работ, коллоквиумов, в иных формах, устанавливаемых НИЯУ МИФИ;

проведение практик;

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

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

1.10. При реализации программы аспирантуры НИЯУ МИФИ обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных и элективных дисциплин (модулей) в порядке, установленном настоящим Положением.

1.11. При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в программу аспирантуры включаются специализированные адаптационные дисциплины (модули).

1.12. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном данным Положением, призванным регулировать порядок контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов НИЯУ МИФИ.

2. Порядок реализации программ аспирантуры

2.1. При реализации программ аспирантуры используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.2. Программы аспирантуры реализуются НИЯУ МИФИ как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.3. Получение высшего образования по программе аспирантуры осуществляется в сроки, установленные образовательным стандартом, вне зависимости от используемых образовательных технологий.

2.4. 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 им возраста трех лет.

2.5. Разработка и реализация программ аспирантуры осуществляется в соответствии с Положением о порядке реализации в НИЯУ МИФИ основных образовательных программ в области информационной безопасности СМК-ПЛ-7.5-13 и с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.



2.6. Разработка и реализация программ аспирантуры, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются в соответствии с Положением о порядке реализации в НИЯУ МИФИ основных образовательных программ, содержащих сведения составляющие государственную тайну СМК-ПЛ-7.5-12 и с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

3. Организация образовательного процесса по программам аспирантуры

3.1. Программа аспирантуры разрабатывается и реализуется на русском языке. Отдельные части программы (дисциплины, модули и т.п.) по решению Ученого Совета НИЯУ МИФИ могут частично или полностью реализовываться на иностранных языках.

3.2. Образовательный процесс по программе аспирантуры разделяется на учебные годы (курсы). Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября. Срок начала учебного года по очной форме обучения может быть перенесен не более чем на 2 месяца. По заочной форме обучения, а также при сочетании различных форм обучения срок начала учебного года устанавливается НИЯУ МИФИ.

3.3. 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.

3.4. Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся определяются учебным планом программы аспирантуры. На основе учебного плана для каждого обучающегося формируется индивидуальный учебный план, который обеспечивает освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и (или) графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы обучающегося.

3.5. Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры обучающемуся назначается научный руководитель, а также утверждается тема научно-исследовательской работы. Назначение научных руководителей и утверждение тем научно-исследовательской работы обучающимся осуществляется приказом ректора НИЯУ МИФИ (руководителя обособленного структурного подразделения) или уполномоченного им лица.

3.6. Контроль за выполнением обучающимся индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель.

3.7. При освоении программы аспирантуры обучающимся, который имеет диплом об окончании аспирантуры, и (или) диплом кандидата наук, и (или) диплом доктора наук, и (или) обучается по иной программе аспирантуры, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить программу аспирантуры в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры, установленным в соответствии с образовательным стандартом, по решению НИЯУ МИФИ осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном настоящим положением.

Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается НИЯУ МИФИ на основании



его личного заявления.

3.8. Организация образовательного процесса по программам аспирантуры при сочетании различных форм обучения, при ускоренном обучении осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

3.9. Организация образовательного процесса по программам аспирантуры при использовании сетевой формы реализации указанных программ осуществляется в соответствии с Положением о порядке осуществления сетевых форм реализации образовательных программ в рамках образовательного процесса в НИЯУ МИФИ СМК-ПЛ-7.5-16.

3.10. Срок получения высшего образования по программе аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры по соответствующей форме обучения в пределах, установленных образовательным стандартом, на основании письменного заявления обучающегося.

3.11. Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся, порядок проведения которых устанавливается настоящим Положением.

3.12. Лица, осваивающие программу аспирантуры в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей программе аспирантуры в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации программе аспирантуры, могут быть зачислены в НИЯУ МИФИ в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.13. Условия и порядок зачисления экстернов в НИЯУ МИФИ устанавливаются Положением о порядке зачисления экстернов в НИЯУ МИФИ для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации СМК-ПЛ-7.4-03.

4. Порядок освоения факультативных и элективных дисциплин по программам аспирантуры

4.1. Наименования элективных и факультативных дисциплин, их трудоемкость, форма аттестации содержатся в учебных планах основных образовательных программ.

4.2. Компетенции, на формирование которых направлена реализация факультативных и элективных дисциплин (модулей), определяются разработчиками основной образовательной программы в соответствии с требованиями образовательных стандартов высшего образования.

4.3. Реализация элективных и факультативных дисциплин в соответствии с учебным планом может осуществляться на смешанной основе – обучающиеся различных курсов, различных направлений подготовки, в группах, формируемых на учебный год для каждой утвержденной элективной и факультативной дисциплины.

4.4. Выбор учебных дисциплин проводится аспирантами добровольно в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями.

4.5. Количество учебных дисциплин, выбираемых аспирантами на очередной учебный год,



и их общая трудоёмкость определяются в соответствии с учебным планом основной образовательной программы.

4.6. Formой промежуточной аттестации обучающихся по факультативным дисциплинам является зачет. Количество зачетов по факультативным дисциплинам в течение учебного года не входит в общее количество зачетов.

4.7. Факультативные дисциплины и результаты их аттестации вносятся в приложение к диплому об окончании аспирантуры.

4.8. Процесс выбора учебных дисциплин осуществляется после ознакомления аспирантов с учебными планами основных образовательных программ в обязательном порядке.

4.9. Организацию и планирование обучения аспирантов при изучении учебных дисциплин по выбору осуществляют кафедры, за которыми закреплены данные дисциплины.

4.10. Запись на учебные дисциплины по выбору осуществляется путём заполнения аспирантами заявления и представления его в отдел аспирантуры. Заявление хранится в отделе аспирантуры в личном деле аспиранта до момента отчисления аспиранта.

4.11. В случае, если аспирант не записался на учебные дисциплины по выбору в установленные сроки или количество учебных дисциплин, выбранных аспирантом на очередной учебный год, меньше необходимого количества зачётных единиц, предусмотренных основными образовательными программами в качестве дисциплин по выбору, то данный аспирант регистрируется на изучение дисциплин по выбору с учётом количества аспирантов в сформированных группах.

4.12. Изучение дисциплин, на которые аспиранты записались или были записаны, становится для них обязательным.

5. Порядок ускоренного освоения образовательных программ аспирантуры

5.1. При освоении программы аспирантуры обучающимся, который имеет диплом об окончании аспирантуры, и (или) диплом кандидата наук, и (или) диплом доктора наук, и (или) обучается по иной программе аспирантуры, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить программу аспирантуры в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры, установленным НИЯУ МИФИ в соответствии с образовательным стандартом, по решению НИЯУ МИФИ осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном настоящим положением.

5.2. Для лиц, имеющих диплом об окончании аспирантуры, и (или) в случае обучения по иной программе аспирантуры сокращение срока получения образования при ускоренном обучении осуществляется посредством:

- зачета результатов освоения дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, освоенных обучающимся при получении предшествующего образования;
- повышения интенсивности освоения образовательной программы.

5.3. Зачет результатов освоения дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы осуществляется в соответствии с Положением о порядке зачета НИЯУ МИФИ результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях,



осуществляющих образовательную деятельность СМК-ПЛ-7.5-09.

5.4. Для лиц, имеющих способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить программу аспирантуры в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры, ускоренное обучение осуществляется посредством повышения интенсивности освоения образовательной программы.

5.5. Решение о повышении интенсивности освоения образовательной программы принимается аттестационной комиссией на основании результатов прохождения обучающимся первой промежуточной аттестации, завершенной на «хорошо» и «отлично» и собеседования в рамках объема освоенных дисциплин.

5.6. Перевод аспиранта на ускоренное обучение может осуществляться не позднее, чем за год до предполагаемого срока окончания обучения.

5.7. Перевод обучающегося на ускоренное обучение осуществляется по приказу НИЯУ МИФИ.

5.8. Для перевода на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану аспиранту необходимо предоставить в аттестационную комиссию следующие документы.

5.8.1. Лица, имеющие диплом об окончании аспирантуры, и (или) диплом кандидата и (или) доктора наук:

- заявление с просьбой о предоставлении академического права на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану;
- копию документа об окончании аспирантуры;
- копию приложения к диплому об окончании аспирантуры;
- копию диплома кандидата (доктора) наук;
- удостоверение о сданных кандидатских экзаменах (при наличии) или справку об обучении или периоде обучения (при наличии).

5.8.2. Лица, имеющие способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить программу аспирантуры в более короткий срок:

- заявление с просьбой о предоставлении академического права на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану;
- копию зачетной книжки, подтверждающую результаты промежуточной аттестации.

5.9. Ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с требованиями норм получения образования указанными обучающимися.

5.10. Индивидуальный учебный план ускоренного обучения разрабатывается для отдельного обучающегося на основе учебного плана соответствующего направления и профиля подготовки в полном соответствии с действующими образовательными стандартами и Положением о порядке разработки и утверждения программ аспирантуры и индивидуальных учебных планов обучающихся СМК-ПЛ-7.3-02

5.11. Обучающийся обязан добросовестно освоить образовательную программу, выполнив индивидуальный учебный план в полном объеме, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку по всем видам учебной деятельности, выполнять задания по ним.

5.12. Обучающийся по индивидуальному учебному плану имеет право посещать учебные занятия с академическими группами всех форм обучения.

5.13. Проверка качества обучения по индивидуальному учебному плану и уровень освоения образовательной программы проводится в форме текущего контроля успеваемости,



Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

ПЛ «Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в НИЯУ МИФИ»

СМК-ПЛ-7.5-06А

промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в порядке, установленном образовательным стандартом, учебным планом по направлению и профилю подготовки и настоящим Положением.

5.14. Обучающийся по индивидуальному учебному плану имеет право проходить промежуточную аттестацию с академическими группами всех форм обучения.

5.15. В случае невозможности по уважительной причине прохождения обучающимся промежуточной аттестации в сроки, установленные индивидуальным учебным планом, они могут быть изменены при наличии соответствующих документов.

5.16. В случае невыполнения обучающимся индивидуального учебного плана без уважительной причины он подлежит отчислению в установленном порядке.

6. Порядок организации образовательного процесса по программам аспирантуры при сочетании различных форм обучения.

6.1. Возможность сочетания различных форм обучения предусмотрена статьей 17 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N2 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Сочетание различных форм обучения возможно в случае освоения обучающимися нескольких образовательных программ, если в процессе освоения каждой образовательной программы не нарушаются требования соответствующих образовательных стандартов, в том числе к установленной форме обучения.

6.3. В пределах отдельно взятой образовательной программы право выбора формы обучения реализуется в процессе поступления в организацию для прохождения обучения по конкретной образовательной программе, а также посредством перевода для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании.

6.4. Перевод аспиранта с очной формы обучения на заочную и наоборот может быть осуществлен по заявлению аспиранта приказом ректора НИЯУ МИФИ или уполномоченного им лица. В этом случае утверждается скорректированный индивидуальный план с учетом необходимости освоения аспирантом в срок соответствующей образовательной программы.

6.5. При изменении формы обучения в пределах отдельно взятой образовательной программы возможно увеличение срока обучения, но не более чем на один год.

6.6. При одновременном освоении разных образовательных программ по разным формам обучения необходимо соблюдать все процедуры, предусмотренные для данных форм обучения образовательными стандартами, Уставом НИЯУ МИФИ и локальными нормативными актами.

6.7. Перезачеты и (или) переаттестация по ранее изученным дисциплинам проводятся в соответствии с Положением о порядке зачета НИЯУ МИФИ результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность СМК-ПЛ-7.5-09.

6.8. Перевод обучающегося на обучение с сочетанием различных форм обучения осуществляется с его письменного согласия.



7. Порядок организации научно-исследовательской работы аспиранта

7.1. Научно-исследовательская работа (далее – НИР) аспирантов направлена на подготовку научно-педагогических кадров, способных творчески применять в образовательной и исследовательской деятельности современные научные знания для решения задач инновационного развития и модернизации высшего образования.

7.2. НИР формирует ключевые универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции аспирантов, учит их проводить теоретический анализ научной литературы, критически оценивать методы решения исследуемой проблемы, разрабатывать и использовать современные научные методики для решения поставленных исследовательских задач, планировать и структурировать научный поиск, четко выделять исследовательскую проблему, представлять научному сообществу результаты проведенных исследований в виде научных статей, докладов и проч.

7.3. НИР аспирантов может осуществляться в следующих формах:

- самостоятельное исследование по актуальной научной проблеме в рамках подготовки научно-квалификационной работы;
- участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, семинаров, круглых столов;
- представление докладов и сообщений по теме исследования на конференциях, семинарах, круглых столах;
- участие в научно-образовательных стажировках по направлению подготовки в российских и зарубежных университетах и исследовательских центрах;
- участие в грантах, олимпиадах, конкурсах научно-исследовательских работ и других интеллектуальных соревнованиях в рамках научного направления программы аспирантуры;
- иные формы проведения НИР.

7.4. НИР выполняется на протяжении всего периода обучения согласно утвержденному в установленном порядке индивидуальному учебному плану аспиранта.

7.5. Руководство и контроль за проведением НИР осуществляет научный руководитель.

7.6. НИР аспиранта оценивается в период прохождения промежуточной аттестации. Зачет выставляется на основе результатов защиты отчета по НИР. Неудовлетворительная оценка за НИР является академической задолженностью и должна ликвидироваться в установленном порядке.

8. Порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов

8.1. Текущий контроль знаний аспиранта осуществляется по результатам его учебной деятельности в течение учебного года.

8.2. Текущий контроль успеваемости обеспечивает проверку и коррекцию хода освоения теоретического материала, практических умений и навыков, а также компетенций аспирантов в течение учебного года.

8.3. Текущий контроль успеваемости проводится по всем дисциплинам, практикам и научно-исследовательской работе, предусмотренными учебным планом и осуществляется преподавателями, за которыми закреплены данные виды учебной деятельности.

8.4. Текущий контроль успеваемости предназначен для оценки уровня знаний и степени освоения аспирантами учебного материала дисциплины по мере ее изучения.



8.5. Формы контроля и их количество, виды оценочных средств определяются в зависимости от специфики подготовки и особенностей организации самостоятельной работы аспирантов, в соответствии с требованиями ОС и указаны в программах дисциплин и практик.

9. Порядок организации промежуточной аттестации аспирантов

9.1. Промежуточная аттестация проводится не реже одного раза в год в форме экзаменов, кандидатских экзаменов и зачетов.

9.2. Промежуточная аттестация по дисциплинам образовательной подготовки или практике проводится в соответствии с учебным планом преподавателем по соответствующей дисциплине, руководителем практики или комиссией по приему кандидатского экзамена.

9.3. Положительные оценки заносятся в аттестационную ведомость и в зачетную книжку аспиранта. Неудовлетворительная оценка проставляется только в аттестационную ведомость.

9.4. Неявка аспиранта на процедуру промежуточной аттестации по дисциплине образовательной отмечается в ведомости словами «не явился».

9.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам образовательной программы или неявка на промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

9.6. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность до начала следующей сессии.

9.7. Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение промежуточной аттестации.

9.8. Порядок сдачи зачетов по образовательной подготовке.

9.8.1. Зачеты служат формой проверки успешного освоения аспирантами учебного материала практических и семинарских занятий в соответствии с утвержденной программой дисциплины.

9.8.2. Зачеты по лекционным, практическим и лабораторным работам могут быть приняты преподавателем по мере их выполнения, по окончании курса аудиторных занятий, а также в период сессии.

9.8.3. Знания, умения, навыки аспирантов и степень сформированности их компетенций определяются на зачете оценками «зачтено/не зачтено» в соответствии с требованиями, изложенными в программе дисциплины.

9.8.4. Зачеты с дифференцированными оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») проставляются по результатам оценки сформированности компетенций в соответствии с требованиями, изложенными в программе дисциплины, если это предусмотрено учебным планом.

9.9. Порядок сдачи практики.

9.9.1. Виды практик определяются образовательным стандартом.

9.9.2. Результаты освоения программ практики засчитываются преподавателем на основе отчетов, составляемых аспирантами в соответствии с утвержденной программой.

9.9.3. Аспиранты, не выполнившие программу практики, получившие неудовлетворительный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на практику повторно в свободное от учебных занятий время.

9.10. Порядок сдачи экзаменов



9.10.1. Экзамены имеют цель оценить работу аспиранта за курс, полученные теоретические знания, их прочность, развитие теоретического мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач, сформированность компетенций, предусмотренных учебным планом на основе образовательного стандарта.

9.10.2. Оценка может выставляться экзаменатором по результатам текущего контроля учебной работы аспиранта. Аспирантам, не согласным с оценкой, полученной по результатам текущего контроля, предоставляется право сдачи экзамена в установленные сессией сроки.

9.10.3. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Форма проведения экзамена и примерные вопросы и задания (фонд оценочных средств) устанавливаются в рабочей программе дисциплины и доводятся до сведения аспирантов.

9.10.4. Во время экзамена аспиранты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями.

9.10.5. Знания, умения, навыки аспирантов и степень сформированности их компетенций определяются на экзамене оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с требованиями, изложенными в программе дисциплины.

9.10.6. За нарушение правил поведения на экзамене аспирант может быть удален с выставлением неудовлетворительной оценки.

9.10.7. Если аспирант не смог сдать один или несколько экзаменов в период экзаменационной сессии по уважительным причинам, подтвержденным документально, ему устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов (продление сессии), не превышающие время болезни, но не более чем на 1 месяц.

9.11. Аспирант, полностью выполнивший требования индивидуального плана за учебный год, переводится на следующий год обучения.

9.12. Аспирантам, не имеющим возможность прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам образовательной подготовки по уважительной причине, сроки аттестации могут быть перенесены, но не более чем на 1 месяц.

9.13. Аспиранты, имеющие академические задолженности не более чем по двум дисциплинам образовательной подготовки в соответствии с учебным планом, могут быть аттестованы условно, а оставшиеся зачетные единицы переносятся на следующий учебный год по индивидуальному плану подготовки аспиранта. Аспиранты, имеющие академические задолженности по дисциплинам образовательной подготовки, не допускаются к Государственной итоговой аттестации.

10. Порядок сдачи кандидатских экзаменов

10.1. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются и утверждаются на профильных кафедрах, реализующих подготовку аспирантов по основной образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров.

10.2. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее – экзаменационные комиссии), состав которых утверждается ректором университета (руководителем обособленного структурного подразделения). Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников (в том



Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

ПЛ «Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в НИЯУ МИФИ»

СМК-ПЛ-7.5-06А

числе работающих по совместительству) университета в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии. В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций.

10.3. Экзаменационные комиссии правомочны принимать кандидатский экзамен, если их состав соответствует следующим требованиям:

– в заседании экзаменационной комиссии по специальной дисциплине участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук;

– в заседании экзаменационной комиссии по истории и философии науки участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

– в заседании экзаменационной комиссии по иностранному языку участвуют не менее 2 специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе 1 кандидат филологических наук, а также 1 специалист с ученой степенью кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей направлению подготовки лиц, сдающих кандидатский экзамен, и владеющий иностранным языком.

10.4. Кандидатский экзамен может проводиться в устной или письменной форме, которая устанавливается в программе кандидатского экзамена. Для подготовки к ответу лица, сдающие экзамен, могут использовать экзаменационные листы устного ответа, которые сохраняются после приема экзамена в течение одного календарного года. Оценка уровня знаний аспиранта определяется экзаменационными комиссиями по пятибалльной шкале: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично». Апелляция результатов кандидатского экзамена не предусмотрена. Лица, не сдавшие кандидатский экзамен, имеют право на повторную сдачу экзамена в течение года. В случае неявки на кандидатский экзамен по уважительной причине аспирант может быть допущен к сдаче кандидатского экзамена в течение текущей сессии.

10.5. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом, в котором указываются: 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. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве университета.

10.6. Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий академической справкой об обучении или о периоде обучения, а также приложением к диплому об окончании аспирантуры.



11. Порядок проведения итоговой аттестации по программам аспирантуры

11.1. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих основных образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре является итоговой аттестацией обучающихся в аспирантуре НИЯУ МИФИ.

11.2. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров соответствующим требованиям образовательного стандарта.

11.3. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующим образовательным программам.

11.4. В случаях, когда основной образовательной программой предусмотрено в ходе проведения государственной итоговой аттестации обязательное или возможное обращение к сведениям, составляющим государственную тайну, все положения настоящего Порядка реализовываются с учетом закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» с изменениями и дополнениями, действующими на момент проведения государственной итоговой аттестации.

11.5. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре НИЯУ МИФИ выдается диплом об окончании аспирантуры.

11.6. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из НИЯУ МИФИ, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным аспирантом.

11.7. Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному образцу.

11.8. Формы государственной итоговой аттестации

11.8.1. К основным формам государственной итоговой аттестации для выпускников аспирантуры НИЯУ МИФИ относятся:

- государственный экзамен, соответствующей профилю направления подготовки;
- защита результатов научно-квалификационной работы.

11.8.2. Государственный экзамен проводится в соответствии с направлением подготовки образовательного стандарта и носит комплексный характер.

11.8.3. Защита результатов научно-квалификационной работы проводится в форме, предусмотренной образовательным стандартом по соответствующему направлению подготовки. Защита результатов научно-квалификационной работы является заключительным



этапом проведения итоговой аттестации.

11.8.4. Научно-квалификационная работа должна быть написана аспирантом самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты. Предложенные аспирантом решения должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями.

11.8.5. Результатом научного исследования должна быть научно-квалификационная работа, в которой содержится решение задачи, имеющей существенное значение для соответствующей отрасли знаний, либо изложены научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития науки.

11.8.6. В научном исследовании, имеющем прикладной характер, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных автором научных результатов, а в научном исследовании, имеющем теоретический характер, – рекомендации по использованию научных выводов.

11.8.7. Основные научные результаты научно-квалификационной работы должны быть опубликованы

- в рецензируемых научных изданиях и журналах из Перечня ведущих периодических изданий Высшей аттестационной комиссии – не менее двух публикаций;
- в периодических научных изданиях и журналах, входящих в международные базы данных Web of Science и Scopus – не менее одной публикации.

11.9. Экзаменационные комиссии

11.9.1. Для проведения государственной итоговой аттестации формируются государственные экзаменационные комиссии.

11.9.2. Основными задачами государственных экзаменационных комиссий являются:

- определение соответствия результатов освоения аспирантом программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре требованиям образовательного стандарта;
- принятие решения о выдаче аспиранту, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, диплома об окончании аспирантуры.

11.9.3. Государственные экзаменационные комиссии возглавляют председатели (при отсутствии председателей их заместители). Председателем (заместителем председателя) государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в НИЯУ МИФИ, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля.

11.9.4. Состав и количество членов экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора НИЯУ МИФИ (руководителем обособленного структурного подразделения) или уполномоченного им лица не позднее, чем за месяц до начала проведения государственной итоговой аттестации.

11.9.5. В составе государственной экзаменационной комиссии должно быть не менее одного доктора наук и одного кандидата наук по каждому профилю основной образовательной



программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по которой экзаменационная комиссия проводит государственную итоговую аттестацию, с указанием их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности и специальности, согласно номенклатуре специальностей научных работников.

11.9.6. Состав государственной экзаменационной комиссии по приему результатов научно-квалификационной работы формируется из профессорско-преподавательского состава и научных работников НИЯУ МИФИ, а также представителей работодателей, ведущих преподавателей и научных работников других организаций.

11.9.7. Государственные экзаменационные комиссии действуют в течение одного календарного года.

11.10. Процедура проведения государственной итоговой аттестации

11.10.1. Государственная итоговая аттестация начинается с государственного экзамена.

11.10.2. Дата и время проведения государственного экзамена, защиты научно-квалификационной работы устанавливаются приказом ректора НИЯУ МИФИ (руководителя обособленного структурного подразделения) или уполномоченного им лица по согласованию с председателями государственных экзаменационных комиссий и доводится до всех членов экзаменационных комиссий и аспирантов.

11.10.3. Перед государственным экзаменом проводятся консультации для аспирантов.

11.10.4. Государственный экзамен может проводиться как в устной, так и в письменной форме по усмотрению экзаменационной комиссии по билетам или без билетов.

Для подготовки ответа аспирант использует экзаменационные листы, которые хранятся после приема государственного экзамена в личном деле аспиранта.

11.10.5. На каждого аспиранта заполняется протокол приема государственного экзамена, в который вносятся вопросы билетов и дополнительные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии. Протокол приема государственного экзамена подписывается теми членами государственной экзаменационной комиссии, которые присутствовали на экзамене.

11.10.6. Уровень знаний аспиранта оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты государственного экзамена объявляются аспиранту в тот же день после оформления протоколов заседания комиссии.

11.10.7. Аспиранты, не прошедшие государственную итоговую аттестацию в форме государственного экзамена, к защите научно-квалификационной работы не допускаются.

11.10.8. Научно-квалификационная работа подлежит рецензированию. Рецензенты, назначаются аттестационной комиссией из числа лиц, имеющих ученую степень и ученое звание, являющихся специалистами в областях науки и техники, соответствующих направлению подготовки аспиранта.

11.10.9. Научный руководитель аспиранта представляет в государственную экзаменационную комиссию отзыв на научно-квалификационную работу аспиранта.

11.10.10. Аспирант должен быть ознакомлен с рецензиями, отзывом научного руководителя в срок, устанавливаемый организацией.



Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

ПЛ «Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в НИЯУ МИФИ»

СМК-ПЛ-7.5-06А

11.10.11. Защита научно-квалификационной работы проводится на заседании государственной экзаменационной комиссии.

В процессе защиты научно-квалификационной работы члены государственной экзаменационной комиссии должны быть ознакомлены с рецензиями и отзывом научного руководителя аспиранта.

11.10.12. Решение о защите (не защите) научно-квалификационной работы принимается простым большинством голосов членов государственной экзаменационной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместитель) обладает правом решающего голоса.

11.10.13. На каждого аспиранта, защищающего научно-квалификационную работу, заполняется протокол. В протокол вносится общее мнение членов государственной экзаменационной комиссии

- о защищаемой научно-квалификационной работе,
- уровне сформированности компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе государственной итоговой аттестации,
- перечень заданных вопросов,
- характеристика ответов на них,
- запись особых мнений.

11.10.14. Защита научно-квалификационной работы аспиранта оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

11.10.15. Члены государственной экзаменационной комиссии простым большинством голосов оценивают научно-квалификационную работу и выносят решение:

- о выдаче диплома;
- о переносе срока защиты научно-квалификационной работы аспирантом;
- об отчислении из аспирантуры с выдачей справки.

Решение государственной экзаменационной комиссии объявляется аспиранту в тот же день после оформления протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

11.10.16. Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий после проведения государственной итоговой аттестации хранятся в архиве НИЯУ МИФИ.

11.11. Порядок апелляции результатов государственной итоговой аттестации

11.11.1. По результатам государственной итоговой аттестации обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения государственной итоговой аттестации, не позднее следующего рабочего дня после прохождения государственной итоговой аттестации.

11.11.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора НИЯУ МИФИ (руководителя обособленного структурного подразделения) или уполномоченного им лица. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников НИЯУ МИФИ, не входящих



в состав экзаменационной комиссии.

11.11.3. Апелляция подлежит рассмотрению не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи.

11.11.4. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее половины состава апелляционной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

11.11.5. Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения государственной итоговой аттестации, в апелляционную комиссию направляется протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, экзаменационные листы обучающегося.

11.11.6. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

11.11.7. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

11.11.8. По решению апелляционной комиссии может быть назначено повторное проведение государственной итоговой аттестации.

Повторное проведение государственной итоговой аттестации проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

11.11.9. Повторное прохождение итоговой аттестации должно быть проведено в срок не позднее 7 дней со дня принятия положительного решения апелляционной комиссии.

11.11.10. Апелляция на повторное прохождение государственной итоговой аттестации не принимается.

12. Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ аспирантуры, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

12.1. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся основных образовательных программ аспирантуры осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

12.2. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ аспирантуры, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы аспирантуры в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

12.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ аспирантуры, а также хранение в архивах информации об этих результатах на



Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

ПЛ «Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в НИЯУ МИФИ»

СМК-ПЛ-7.5-06А

бумажных носителях.

12.3.1. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ аспирантуры относятся:

- зачетно-экзаменационные ведомости;
- зачетно-экзаменационные ведомости ликвидации академической задолженности;
- протоколы государственной итоговой аттестации;
- отчеты по практикам и НИР;
- пояснительные записки к научно-квалификационным работам.

12.3.2. В зачетных и экзаменационных ведомостях выставляются результаты обучающегося по дисциплинам (модулям), по практикам, и другим компонентам учебного плана образовательной программы.

12.3.3. Результаты успеваемости обучающегося выставляются в приложение к диплому об образовании.

12.3.4. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся зачетные книжки.

12.3.5. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы (ведомости, протоколы) хранятся в архиве НИЯУ МИФИ в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558), а также локальными актами НИЯУ МИФИ.

12.3.6. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ устанавливаются номенклатурой дел.

12.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях.

12.4.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на электронных носителях осуществляется в информационной системе НИЯУ МИФИ.

12.4.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на электронных носителях включает фиксацию результатов промежуточной аттестации, итоговой государственной аттестации, результатов освоения основной образовательной программы.

12.4.3. Сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранятся в рамках применяемых процедур резервного копирования до 15 лет.



13. Порядок формирования портфолио

13.1. Электронное портфолио обучающегося обеспечивает сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

13.2. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний аспиранта и позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетенций аспиранта, но и уровень его всесторонней самореализации в научно-образовательной среде.

13.3. Портфолио формируется в течение всего периода обучения. Завершается его формирование вместе с завершением обучения в аспирантуре. Портфолио позволяет аспиранту профессионально подойти к оценке собственных достижений, повысить его организационную культуру, что будет являться важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

13.4. Портфолио содержит следующую информацию:

- персональные данные;
- образовательный опыт соискателя до поступления в аспирантуру;
- достижения о результатах освоения основной образовательной программы по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, об освоении академических дисциплин, об изучении дисциплин базовой и вариативной части программ, курсов по своей научной специальности и/или по другим специальностям; данные о сдаче экзаменов кандидатского минимума;
- достижения в научно-исследовательской деятельности;
- результаты педагогической практики;
- другие достижения и полученные результаты.

13.5. Каждый раздел портфолио формируется аспирантом на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей научной и профессиональной квалификации; может содержать неформальные материалы – начиная от перечня документов об образовании, списка научных публикаций, результатов сдачи кандидатских экзаменов, зачетов, завершая сертификатами, удостоверениями и отзывами, полученными аспирантом за различные виды работ.

14. Порядок утверждения изменений в положении об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в НИЯУ МИФИ

14.1. Изменения в положение вносятся в установленном порядке и утверждаются ректором НИЯУ МИФИ.



Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

ПЛ «Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в НИЯУ МИФИ»

СМК-ПЛ-7.5-06А

15. Ознакомление с положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в НИЯУ МИФИ

15.1. Все заинтересованные лица могут ознакомиться с настоящим положением в учебном департаменте, отделе аспирантуры, а также на сайте университета.

16. Хранение и рассылка экземпляров положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в НИЯУ МИФИ

16.1. Контрольный экземпляр настоящего положения хранится в управлении качеством образования учебного департамента.

Электронная копия настоящего положения размещена на сайте университета.

