

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
АГРОХИМИИ ИМЕНИ Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»  
(ФГБНУ «ВНИИ агрохимии имени Д.Н. Прянишникова»)

ОДОБРЕНО

Ученым советом

ФГБНУ «ВНИИ агрохимии  
имени Д.Н. Прянишникова»

Протокол № 5

от « 04 » марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБНУ «ВНИИ агрохимии  
имени Д.Н. Прянишникова»

кандидат юридических наук

С.И. Шкуркин



13 апреля

2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АСПИРАНТУРЕ

Москва 2022

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи и функции отдела аспирантуры.....	4
3. Организация приема в аспирантуру.....	5
4. Вступительные экзамены в аспирантуру.....	6
5. Учебный процесс в аспирантуре.....	6
6. Обязанности аспиранта очной формы обучения.....	6
7. Кандидатские экзамены.....	7
8. Завершение обучения в аспирантуре. Отчисление из аспирантуры.....	8
Лист согласования документа.....	9
Лист регистрации изменений.....	10
Лист ознакомления.....	11

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Аспирантура является одной из форм подготовки научных и научно-педагогических кадров в системе высшего образования и предоставляет гражданам России и иностранных государств возможность для повышения уровня своей научной и научно-педагогической квалификации.

1.2. Подготовка аспирантов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – РФ), в частности:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2020 г. № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

- Положение о присуждении ученых степеней, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

- Номенклатура научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденная приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 г. № 118;

- Федеральные государственные требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 951;

- Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122;

- Устав ФГБНУ «ВНИИ агрохимии»;

- Локальные нормативные акты ФГБНУ «ВНИИ агрохимии», регламентирующие образовательную деятельность по образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.

1.3. ФГБНУ «ВНИИ агрохимии» имеет лицензию (выдано Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки № 1383 от 13 апреля 2015 г. на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего образования по направлению 06.06.01 Биологические науки, 35.06.01 Сельское хозяйство и проводит обучение в соответствии с действующей номенклатурой специальностей научных работников, по специальности: 06.01.04 Агрохимия. С 1 марта 2022 г. действует новая номенклатура специальностей, а именно – 4.1.3 Агрохимия, агропочвоведение, защита и карантин растений.

1.4. Аспирантура института осуществляет свою деятельность в форме очного обучения (3 года).

1.5. Обучение в аспирантуре ФГБНУ «ВНИИ агрохимии» осуществляется за счет средств федерального бюджета РФ в пределах контрольных цифр приема, устанавливаемых ежегодно Минобрнауки РФ. Аспиранты очной формы, обучающиеся за счет средств федерального бюджета, получают в установленном порядке ежемесячные стипендии.

Обучение в аспирантуре может осуществляться на договорной основе с юридическими или физическими лицами. Зачисленные сверх контрольных цифр приема заключают с ФГБНУ «ВНИИ агрохимии» договоры, предусматривающие оплату стоимости обучения физическими и/или юридическими лицами.

1.6. Контроль над работой аспирантуры осуществляют Ученый совет и научный руководитель института.

1.7. Непосредственное руководство аспирантурой института осуществляют заведующий отделом аспирантуры. Он отвечает за соблюдение процедур образовательного процесса, прием и выдачу документов аспирантам и соискателям, ведение личных дел, протоколов экзаменов и другой документации.

1.8. Назначение на должность заведующего отделом аспирантуры и освобождение его от должности осуществляется приказом директора института.

1.9. Непосредственное руководство работой аспиранта осуществляют научный руководитель, который отвечает за своевременное выполнение аспирантом индивидуального плана подготовки диссертации.

1.10. Научный руководитель аспиранта назначается из числа докторов наук, работающих в ФГБНУ «ВНИИ агрохимии» и утверждается директором института. В отдельных случаях к научному руководству могут привлекаться кандидаты наук соответствующей специальности.

1.11. Аспирантам, выполняющим научные исследования по двум специальностям, разрешается иметь двух научных руководителей, одним из которых может быть кандидат наук. В этом случае один из руководителей может быть сотрудником другого учреждения. Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия директором института.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ**

2.1. Отдел аспирантуры ФГБНУ «ВНИИ агрохимии» в установленные сроки подготавливает приказы и распоряжения:

- о назначении приемной комиссии;
- о сдаче вступительных экзаменов;
- о зачислении в аспирантуру;
- об организации занятий по дисциплинам кандидатского минимума;
- о назначении комиссии по приему кандидатских экзаменов;
- о допуске к экзаменам;

- о завершении обучения;
- об отчислении из аспирантуры;
- об аттестации аспирантов и др.

2.2. Отдел аспирантуры осуществляет контроль сроков проведения вступительных и кандидатских экзаменов, несет ответственность за правильность оформления протоколов экзаменов, удостоверений о сдаче кандидатских экзаменов.

2.3. Отдел аспирантуры организует учет и контроль работы аспирантов и соискателей ученой степени кандидата наук в соответствии с их индивидуальными учебными планами.

2.4. Отдел аспирантуры имеет право выдачи удостоверения о сдаче кандидатского экзамена установленного образца (на основании протоколов о сдаче экзамена).

2.5. Отдел аспирантуры осуществляет методическое руководство и контроль за проведением аттестации аспирантов ФГБНУ «ВНИИ агрохимии».

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА В АСПИРАНТУРУ**

3.1. В аспирантуру на конкурсной основе принимаются граждане РФ, имеющие высшее образование, а также граждане иных государств на основе международных договоров и соглашений.

3.2. Прием в аспирантуру проводится на основании контрольных цифр (госбюджет), а также на платной основе.

3.3. Заявление кандидата на обучение в аспирантуре о приеме документов подается на имя директора института с приложением следующих документов:

- копия диплома государственного образца о высшем образовании (магистратура, специалитет);
- личный листок по учету кадров с фотографией;
- автобиография;
- список опубликованных работ;
- реферат по специальности для не имеющих публикаций;
- документ, удостоверяющий личность;
- военный билет.

3.4. Для проведения приема в аспирантуру назначается приемная комиссия под председательством директора института. Члены приемной комиссии назначаются ее председателем из числа высококвалифицированных научных кадров.

3.5. Приемная комиссия рассматривает документы поступающего в аспирантуру и выносит решение о его допуске к вступительным экзаменам в аспирантуру.

3.6. Прием вступительных экзаменов в аспирантуру проводится комиссиями, назначаемыми директором института. В состав комиссии входят

профессора, доктора наук и кандидаты наук по той специальности, по которой проводится экзамен.

3.7. Приемная комиссия по результатам вступительных испытаний выносит решение по каждому кандидату, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных к научной и научно-педагогической деятельности.

3.8. По результатам вступительных экзаменов оформляется приказ директора института о зачислении в аспирантуру.

## **4. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ЭКЗАМЕНЫ В АСПИРАНТУРУ**

4.1. Все поступающие в аспирантуру сдают конкурсные вступительные экзамены в соответствии с федеральными государственными требованиями высшего образования:

- а) по специальной дисциплине, в объеме действующей программы;
- б) по иностранному языку.

4.2. Пересдача вступительных экзаменов не допускается. Сданные вступительные экзамены в аспирантуру действительны в течение календарного года.

## **5. УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС В АСПИРАНТУРЕ**

5.1. Аспирант за время обучения в аспирантуре обязан:

- полностью выполнить индивидуальный план;
- сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине;
- завершить работу над диссертацией и представить ее на кафедру для получения соответствующего заключения.

5.2. Индивидуальный план аспиранта и тема диссертации утверждаются директором института по представлению заведующего аспирантурой не позднее 30 дней после зачисления в аспирантуру. Выполнение аспирантом индивидуального плана контролируется научным руководителем.

5.3. Аудиторные занятия с аспирантами проводятся по расписанию, составленному в соответствии с основными образовательными программами.

5.4. Аспирант сдает кандидатские экзамены в сроки, предусмотренные утвержденным индивидуальным планом и расписанием кандидатских экзаменов, установленных аспирантурой института.

5.5. Аспирант регулярно аттестуется на секции Ученого совета института. Аспирант, не выполняющий в установленные сроки индивидуальный план, отчисляется из аспирантуры приказом директора института.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ АСПИРАНТА ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

Аспирант очной формы обучения обязан:

- 6.1. Работать над диссертацией с момента зачисления в аспирантуру.
- 6.2. Посещать занятия по подготовке к сдаче кандидатских экзаменов согласно расписанию.
- 6.3. Один раз в год отчитываться на заседании секции Ученого совета института о проделанной работе и предоставлять соответствующие документы в отдел аспирантуры в установленные сроки.
- 6.4. Полностью выполнять индивидуальный учебный план аспиранта.
- 6.5. За время обучения сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине по программам государственных образовательных стандартов послевузовского образования.
- 6.6. Завершить работу над диссертацией, включая проведение предварительной экспертизы и получения соответствующего заключения.
- 6.7. При невыполнении указанных требований, аспирант отчисляется из аспирантуры приказом директора института по представлению научного руководителя.

## **7. КАНДИДАТСКИЕ ЭКЗАМЕНЫ**

7.1. Кандидатские экзамены являются составной частью аттестации научных и научно-педагогических кадров, позволяющей установить глубину профессиональных знаний соискателя ученой степени, уровень подготовленности к самостоятельной исследовательской работе. Сдача кандидатских экзаменов обязательна для присуждения ученой степени кандидата наук.

7.2. Кандидатский экзамен по специальной дисциплине сдается по программе, состоящей из двух частей:

- типовая программа (минимум по специальности), разрабатываемая ведущими в соответствующей отрасли образовательными заведениями и научными учреждениями, организациями и утверждаемая Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России);
- дополнительная программа: вопросы по диссертационной работе аспиранта.

7.3. Кандидатские экзамены по истории и философии науки сдаются по программам, разрабатываемым и утверждаемым Минобрнауки России на базовых кафедрах профильных учебных заведений.

7.4. Комиссия по приему кандидатского экзамена назначается приказом директора института.

7.5. Кандидатские экзамены принимаются в сроки, устанавливаемые учебным планом аспирантуры.

7.6. Кандидатские экзамены проводятся по усмотрению экзаменационной комиссии по билетам или без билетов. Для ответа соискатель ученой степени использует экзаменационные листы, которые сохраняются после приема экзамена в течение года.

7.7. На каждого соискателя ученой степени заполняется протокол приема кандидатского экзамена, в который записываются экзаменационные вопросы.

7.8. Уровень знаний соискателя ученой степени оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», в последнем случае считается, что соискатель экзамен не сдал.

7.9. Протоколы приема кандидатского экзамена подписываются теми членами комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени, ученого звания.

## **8. ЗАВЕРШЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ В АСПИРАНТУРЕ. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ АСПИРАНТУРЫ**

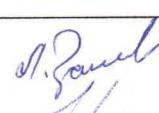
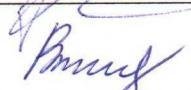
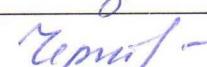
8.1. Образовательные отношения прекращаются с отчислением аспиранта из института в связи с освоением программы аспирантуры, либо досрочно по заявлению аспиранта.

8.2. Отчисление из аспирантуры осуществляется в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом института.

8.3. Аспиранту успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры, не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается заключение по диссертационной работе и свидетельство об окончании аспирантуры.

8.4. Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также аспирантам, освоившим часть программы и отчисленным из аспирантуры, выдается справка об освоении программ аспирантуры или о периоде освоения программ аспирантуры по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ДОКУМЕНТА

№ п/п	Должность руководителя, с которым согласуется документ	ФИО руководителя	Виза согласования (подпись)	Дата
1	Директор Института	Шкуркин С.И.		13.04.2022
2	Заместитель директора по науке	Рухович О.В.		11.04.2022
3	Заместитель директора по общим вопросам	Смирнов С.Н.		11.04.2022
4	Начальник планово-финансового отдела	Макарова Н.В.		11.04.2022
5	Начальник Отдела кадров	Гранкина Л.И.		08.04.2022
6	Начальник юридического отдела	Смирнова Ю.С.		04.03.2022
7	Заведующий СИФ	Виноградова С.Б.		04.03.2022
8	Ученый секретарь Института	Чернова Л.С.		04.03.2022

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Раздел (подраздел), в который вносят изменения	Основания для изменения	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокола Ученого совета

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ознакомлен: Должность	ФИО	Подпись	Дата