

ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. М. ГОРЬКОГО

ПРИКАЗ

«12» мая 2016 г.

№ 79

г. Донецк

Об утверждении положения  
о подготовке научных и научно-педагогических кадров в системе  
дополнительного профессионального образования  
(аспирантура, докторантура)

На основании выписки из протокола № 3 заседания Ученого совета от  
05 мая 2016 г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в системе дополнительного профессионального образования (аспирантура, докторантура)

Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя ректора по научной работе/проректора Прохорова Е.В.

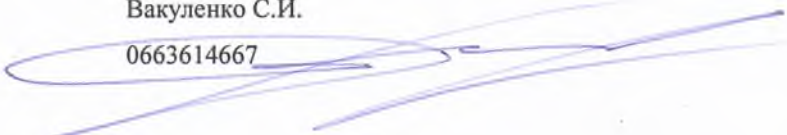
И.о. ректора ДонНМУ



Б.А. Богданов

Вакуленко С.И.

0663614667



СОГЛАСОВАНО:  
Первый заместитель министра  
образования и науки  
Донецкой Народной Республики  
\_\_\_\_\_ М.Н. Кушаков  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ Министерства  
здравоохранения  
Донецкой Народной Республики  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_

Министр здравоохранения  
\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о подготовке научных и научно-педагогических кадров в системе**  
**дополнительного профессионального образования**  
**(аспирантура, соискательство)**

Научная работа является обязательным видом деятельности и одним из главных заданий Донецкого национального медицинского университета им. М. Горького (далее – Университет).

Условием развития научной деятельности Университета является: создание эффективных программ обучения научных и научно-педагогических кадров; объединение содержания образовательных программ и направлений научной деятельности университета; междисциплинарная и международная интеграция.

Настоящее Положение регламентирует прием граждан Донецкой Народной Республики (далее - граждане, лица, поступающие), иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в организации, осуществляющие образовательную или научную деятельность, по образовательным программам дополнительного профессионального образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, научно-педагогических и научных кадров в докторантуре, определяет перечень вступительных экзаменов (испытаний) при приеме на обучение, а также особенности проведения вступительных экзаменов (испытаний) для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Положение разработано в целях:

повышения качества подготовки научных и научно-педагогических кадров;

эффективного выполнения оригинальных научных исследований, с высокой актуальностью и научной новизной;

усиления конкурсных начал при отборе кандидатов в аспирантуру и докторантуру, планировании научных исследований.

В университете функционируют бюджетная (в пределах контрольных цифр) и контрактная формы обучения в аспирантуре на основании договоров, заключаемых при приеме на обучение, за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Настоящее положение регламентирует деятельность в сфере подготовки научных и научно-педагогических кадров, проходящих обучение в аспирантуре, а также соискателей научных степеней, планирующих выполнение диссертационных исследований вне аспирантуры или докторантуры (далее – соискатели).

Подготовка научно-педагогических и научных кадров в Университете проводится в форме докторантуры, аспирантуры и в форме соискательства.

Организацию, координацию и методическое обеспечение подготовки научно-педагогических кадров осуществляет структурное подразделение Университета – отдел подготовки научно-педагогических кадров.

## **Аспирантура**

### **1. Цель и задачи аспирантуры**

Аспирантура — основная форма подготовки научно-педагогических кадров в Университете.

1.1. Цель аспирантуры – подготовка научных и научно-педагогических кадров, компетентных в проведении научно-исследовательской работы, обеспечивающей новое решение научных задач.

1.2. Достижение данной цели основано на сочетании образовательной программы, научно-исследовательской деятельности, ежегодных и итоговой аттестаций.

1.3. Задачи аспирантуры:

овладение методологией научного исследования;

формирование основы мультидисциплинарных исследований в медицине за счет углубления системы фундаментальных знаний, освоения специальности и смежных дисциплин;

приобретение навыков использования современных информационных технологий при проведении научных исследований;

интеграция в мировое научно-исследовательское пространство;

изучение педагогики высшей школы, овладение современными технологиями учебного процесса;

подготовка и защита диссертационной работы.

### **2. Общие положения**

2.1. Общее руководство аспирантурой, а также организацию научно-методической подготовки соискателей осуществляет проректор Университета по научной работе.

2.2. Программы обучения в аспирантуре и учебные планы разрабатываются ведущими учеными Университета и утверждаются Ученым (Научно-координационным) советом Университета.

2.1. Реализация задач аспирантуры предусматривает эффективное взаимодействие научного руководителя, аспиранта и Университета.

2.1.1. Научный руководитель несет ответственность за овладение аспирантом специальности, учебного плана и реализацию научного проекта на этапах планирования, выполнения и защиты диссертации. Научными руководителями аспирантов и соискателей назначаются сотрудники Университета, имеющие научную степень и не менее 3 публикаций в международных изданиях.

2.1.2. При выполнении мультидисциплинарных научных исследований обязательно назначение второго научного руководителя.

2.1.3. Руководители, не обеспечившие своевременную подготовку аспирантов и соискателей, отстраняются от научного руководства на 3 года.

2.2. Аспирант обязуется освоить программу обучения, самостоятельно выполнить оригинальное научное исследование, представить его результаты (журнальные публикации, участие в конференциях, пр.) на международном уровне.

2.3. Университет обеспечивает материально-технические условия для освоения программы обучения и учебных планов, выполнения научных исследований, возможность прохождения стажировки и обучения на базе сторонних организаций.

2.4. Координацию реализации программы обучения и выполнения научного исследования осуществляет отдел подготовки научно-педагогических кадров Научно-исследовательской части Университета.

### **3. Условия приема в аспирантуру**

3.1. Университет проводит образовательную и научную деятельность, объявляет прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре согласно лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам. Исходя из анализа потребностей в реорганизации кадрового состава, подразделения (кафедры) предоставляют заявки на обучение в аспирантуре с указанием тематики востребованного (запланированного) научного проекта.

3.2. Количество мест в аспирантуру на контрактную форму обучения определяется ректором университета.

3.3. Не позднее, чем за 3 месяца до начала вступительных экзаменов в аспирантуру, Университет публикует в прессе и размещает на своем сайте объявление с указанием сроков, условий приема в аспирантуру, специальностей и наименований тематик предполагаемых научных исследований.

3.4. В аспирантуру могут быть приняты:

3.4.1. На теоретические кафедры - лица, имеющие образование не ниже высшего профессионального (специалитет или магистратура).

3.4.2. На клинические кафедры - лица, имеющие квалификацию магистра, выпускники ординатуры или магистратуры по соответствующим специальностям в год окончания при условии выполнения плана обучения и успешной сдачи выпускных экзаменов (ординатура) или защиты квалификационной работы (магистратура), а также врачи со стажем работы не менее 3 лет.

3.4.3. Иностранцы граждане могут поступать в аспирантуру при наличии стажа практической работы не менее 1 года или после окончания клинической ординатуры, магистратуры, стажировки по специальности.

3.5. Заявление о приеме в аспирантуру подается на имя ректора Университета с приложением следующих документов (Правила приема в аспирантуру):

- личный листок по учету кадров с фотокарточкой (3x4; матовая), заверенный отделом кадров с последнего места работы или учебы (не работающие более 1 года заполняют личный листок по учету кадров по месту подачи документов);

- копии диплома об образовании и приложения к нему, а также иных документов об образовании. Лица, получившие высшее профессиональное образование в иностранных государствах предоставляют копию соответствующего диплома, а также копию документа об эквивалентности документов иностранных государств об образовании диплому о высшем профессиональном образовании Донецкой Народной Республики. Оригиналы указанных документов претендент представляет лично;

- списка опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе при их наличии или реферата по теме избираемой специальности объемом не менее 25 страниц;

- удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов при наличии у поступающего сданных кандидатских экзаменов (для лиц, сдавших кандидатские экзамены за пределами Донецкой Народной Республики, - документ о легализации и признании предъявленного документа о сдаче кандидатских экзаменов);

- фотокарточки размером 3x4 (матовая) в 2-х экз.

Дополнительно, для лиц, зачисляемых по целевому приему – направление соответствующего органа государственной власти, органа местного самоуправления (согласно утвержденным Министерством здравоохранения и Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики контрольным цифрам приема) и (или) копия соответствующего договора между направляющей стороной и лицом, направляемым на обучение;

Дополнительно, для иностранных граждан и лиц без гражданства, зачисляемых на места, финансируемые из республиканского бюджета – направление Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

Документ, удостоверяющий личность, военный билет и диплом государственного образца (для лиц, получивших образование за рубежом, - диплом и копию свидетельства о его эквивалентности) об окончании высшего учебного заведения поступающим в аспирантуру, представляется лично.

3.6. Сроки приема документов и начала обучения в аспирантуре определяются приказом ректора Университета.

3.7. Для проведения приема в аспирантуру организуется Приемная комиссия под председательством проректора по научной работе

Университета. Члены приемной комиссии назначаются ее председателем из числа заведующих кафедрами, а также высококвалифицированных научно-педагогических кадров, включая научных руководителей аспирантов.

3.8. Работа приемной комиссии регламентирована Положением о приемной, экзаменационной и апелляционной комиссиях для проведения приема вступительных экзаменов в аспирантуру Донецкого национального медицинского университета им. М. Горького.

3.9. Решение о допуске к вступительным экзаменам в аспирантуру приемная комиссия выносит с учетом итогов собеседования поступающего с предполагаемым научным руководителем и доводит до сведения поступающего не позднее недельного срока со дня принятия решения.

3.10. Прием вступительных экзаменов в аспирантуру проводится предметными комиссиями, назначаемыми ректором Университета. В состав предметной комиссии входят профессор или доктор наук по специальности, соответствующей той, по которой проводится экзамен.

3.11. При отсутствии докторов наук в состав предметной комиссии могут включаться кандидаты наук, доценты, а по иностранному языку - квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и ученого звания, в достаточной степени владеющие иностранным языком.

3.12. Поступающие в аспирантуру сдают следующие конкурсные вступительные экзамены в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования:

- специальную дисциплину;
- философию;
- иностранный язык.

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

Лица, сдавшие полностью или частично кандидатские экзамены, при поступлении в аспирантуру освобождаются от соответствующих вступительных экзаменов.

3.13. Приемная комиссия по результатам вступительных экзаменов принимает решение по каждому претенденту, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных к научной работе и научно-педагогической деятельности.

Решение о приеме в аспирантуру или отказе о приеме сообщаются поступающему в пятидневный срок после решения приемной комиссии, но не позднее, чем за 2 недели до начала занятий.

3.14. Зачисление в аспирантуру производится приказом ректора Университета.

#### **4. Программа обучения для аспирантов**

4.1. По представлению кафедр индивидуальные планы и темы диссертаций аспирантов, согласованные с научным руководителем, утверждаются Учеными советами факультетов (научно-исследовательских институтов или центров) Университета не позднее трех месяцев со дня зачисления аспиранта. Выполнение аспирантом утвержденного индивидуального плана контролирует научный руководитель.

4.2. Аспирант обязан выполнять все пункты индивидуального плана своевременно, и полностью выполнить его к окончанию срока обучения в аспирантуре.

4.3. Аспирант обязан сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине.

4.4. Аспирант обязан завершить работу над диссертацией, включая проведение предварительной экспертизы (рекомендация межкафедрального заседания к защите диссертационного исследования) и подачу диссертации в Совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук.

4.5. Аспирант обязан иметь опубликованные работы по теме диссертационного исследования, не менее одной из которых должна быть опубликована в журналах, входящих в перечень рекомендуемых журналов Высшей аттестационной комиссии Донецкой Народной Республики.

4.6. Аспиранты должны соблюдать правила внутреннего распорядка Университета и не совершать действий, наносящих ущерб престижу Университета.

4.7. Аспирант, обучающийся по очной форме, вправе освоить обязательный минимум содержания профессиональной программы, обеспечивающей получение дополнительной квалификации "Преподаватель высшей школы".

4.8. Выпускникам аспирантуры на время обучения в очной аспирантуре засчитывается в стаж научно-педагогической и научной работы.

4.9. Научный руководитель из числа докторов наук или профессоров утверждается ректором Университета каждому аспиранту одновременно с его зачислением в аспирантуру. В отдельных случаях по решению Ученого совета Университета к научному руководству аспирантов могут привлекаться кандидаты наук соответствующих специальностей, как правило, имеющие ученое звание доцента.

Аспирантам, выполняющим научные исследования на стыке смежных специальностей, разрешается иметь двух научных руководителей или руководителя и консультанта, один из которых может быть кандидатом наук.

К одному научному руководителю прикрепляется не более 5-и аспирантов.

Научный руководитель / консультант обязан:

проводить собеседование с лицом, которое подает документы для вступления в аспирантуру (прикрепление к соискателю) или докторантуру с целью выявления способностей к научной деятельности и выяснению



соответствия имеющегося полного высшего образования по избранной научной специальности;

осуществлять научное руководство / консультирование работы аспиранта (соискателя) / докторанта над диссертацией;

лично отвечать перед Ученым советом Университета за качество написания аспирантом (соискателем) / докторантом диссертации;

осуществлять контроль за выполнением утвержденного индивидуального плана работы аспиранта (соискателя) / докторанта.

Научный руководитель во время научного руководства аспирантом (соискателем) осуществляет следующие функции:

направляет работу аспиранта (соискателя) в соответствии с избранной темой;

координирует подготовку аспиранта (соискателя) для получения необходимых знаний и навыков;

консультирует аспиранта по теоретическим, методологическим, стилистическим и другим вопросам написания диссертации;

оценивает выполненную работу и дает вывод о ее соответствии установленным требованиям;

участвует в аттестациях аспиранта (соискателя), которые проводятся раз в год.

На начальном этапе подготовки диссертационной работы (первые два месяца учебы в аспирантуре или прикрепления соискателем) научный руководитель:

консультирует аспиранта (соискателя) по вопросам определения актуальности и новизны избранной темы исследования;

определяет цель и задание исследования;

корректирует развернутый план диссертации и дает рекомендации по поиску литературы;

оказывает помощь в составлении Индивидуального плана;

оказывает помощь в планировании процесса подготовки диссертации;

согласовывает еженедельный график работы аспиранта.

4.10. Научный руководитель / научный консультант несет ответственность за своевременное представление аспирантом (соискателем) / докторантом в отдел подготовки научно-педагогических кадров университета отчетов (ежегодно) о выполненной научной и научно-педагогической работе за отчетный период.

4.11. Аспирант ежегодно аттестуется кафедрой (отделом, лабораторией) в соответствии с индивидуальным планом. Аспирант, не выполняющий в установленные сроки индивидуальный план, отчисляется из аспирантуры приказом ректора Университета. Результаты аттестации утверждаются на заседании Ученого совета факультета (научно-исследовательских институтов или центров).

Научный руководитель / научный консультант присутствует на заседаниях кафедры, где проводится аттестация прикрепленных к нему аспирантов (соискателей).

Заключение научного руководителя / научного консультанта является решающим при аттестациях аспиранта (соискателя).

После получения окончательного варианта диссертационной работы научный руководитель / научный консультант:

составляет письменный отзыв, в котором характеризует качество работы, отмечает ее позитивные стороны, особое внимание обращает на не устраненные недостатки, мотивируя возможность или нецелесообразность представления диссертационной работы для рассмотрения на расширенном заседании кафедры;

вместе с заведующим кафедрой готовит предложения относительно участников расширенного заседания кафедры и членов комиссии, которая готовит проект отзыва учреждения, где выполнена диссертация;

перед проведением расширенного заседания кафедры изучает проект отзыва комиссии относительно подготовленной диссертации аспиранта (соискателя) / докторанта и принимает окончательное решение в соответствии с результатами расширенного заседания кафедры.

4.12. Аспирант, отчисленный из аспирантуры до окончания срока обучения, может быть восстановлен на оставшийся срок обучения приказом ректора Университета.

4.13. Срок обучения в очной и заочной аспирантуре продлевается приказом ректора Университета на время отпуска по беременности и родам, а также на период болезни продолжительностью свыше месяца при наличии соответствующего медицинского заключения. В таком же порядке продляется срок обучения для лиц, обучающихся в аспирантуре по заочной форме и на платной основе.

4.14. Аспиранты бесплатно пользуются учебно-методическими кабинетами, библиотекой. Аспиранты, обучающиеся в очной аспирантуре, пользуются правом на командировки, в том числе в высшие учебные заведения и научные центры иностранных государств по избранным темам научных исследований наравне с научно-педагогическими работниками Университета.

4.15. Перевод аспирантов из других высших учебных заведений в Университет, а также с очной формы подготовки на заочную и наоборот, осуществляется приказом ректором Университета, при наличии средств.

4.16. Аспиранты, обучающиеся в очной аспирантуре, при условии выполнения индивидуального плана, имеют право быть зачисленными на штатную должность в Университет либо выполнять работу на иных условиях оплаты труда.

4.17. С целью осуществления контроля за работой научных руководителей Ученый совет университета систематически заслушивает

отчеты заместителей руководителей институтов / деканов факультетов по науке и (в случае необходимости) научных руководителей / научных консультантов о ходе написания диссертаций аспирантами (соискателями) / докторантами и подготовки их научных исследований к защите.

4.18. Подготовка аспирантов в Университете в пределах установленных контрольных цифр осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов.

Контрольные цифры приема аспирантов, обучающихся за счет средств бюджета, устанавливаются Университету Министерством здравоохранения и Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики. Подготовка аспирантов сверх контрольных цифр приема осуществляется по договорам о предоставлении образовательных услуг на платной основе с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

4.19. Аспиранты, обучающиеся в очной аспирантуре за счет средств бюджета, обеспечиваются стипендией в установленном размере, иногородним предоставляется общежитие.

4.20. Аспирантам в установленном порядке могут быть назначены государственные именные стипендии, именные стипендии Университета - решением Ученого совета Университета за счет внебюджетных средств.

4.21. Оплата труда научных руководителей аспирантов очной формы обучения производится из расчета 50-ти часов на одного аспиранта в год, в том числе и при утверждении аспиранту двух руководителей (руководителя и консультанта), заочной формы – 25 часов.

Ректор Университета имеет право устанавливать научным руководителям доплату за счет внебюджетных средств без ограничения ее предельных размеров.

4.22. Аспиранты, обучающиеся в очной аспирантуре, пользуются ежегодно каникулами продолжительностью 2 месяца.

4.23. Аспирантам гарантируется право на отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им 2-х лет и академический отпуск.

Академический отпуск может быть оформлен по медицинским показаниям, в связи с призывом на военную службу и по семейным обстоятельствам.

Продолжительность отпуска должна быть кратна 5 календарным месяцам, не считая периода летних каникул, но при этом его продолжительность не может превышать одного года.

Академический отпуск может быть предоставлен однократно. Предоставление академического отпуска не вносит каких-либо изменений в процедуру предоставления аспирантам отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 2-х лет.

Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется в случае длительной болезни (более 1 месяца), при предоставлении

соответствующих заключений медицинских учреждений и по решению проректора Университета по науке.

Академический отпуск по семейным обстоятельствам предоставляется при тяжелых заболеваниях членов семьи, а также по другим причинам, которые должны быть подробно изложены в заявлении аспиранта. Решение о предоставлении академического отпуска по семейным обстоятельствам принимает проректор Университета по науке.

На время предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им 2-х лет выплата стипендии приостанавливается.

4.24. Окончившим очную аспирантуру (в том числе досрочно) и полностью выполнившим индивидуальный план предоставляется месячный отпуск.

4.25. Аспирантам, обучающимся в очной аспирантуре, стипендия за время отпуска выплачивается Университетом.

4.26. Аспирантам, обучающимся по заочной форме обучения, предоставляются места в общежитии на период сдачи экзаменов и выполнения работ над диссертацией.

## **5. Подготовка кандидатских и докторских диссертаций в форме соискательства**

5.1. Соискателями ученой степени кандидата наук могут являться лица, имеющие высшее профессиональное образование.

5.2. Соискателями ученой степени доктора наук могут являться лица, имеющие ученую степень кандидата наук.

5.3. Соискатели, работающие над кандидатскими диссертациями, прикрепляются для сдачи кандидатских экзаменов и подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук к Университету по научным специальностям, по которым осуществляется подготовка научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.4. Прикрепление соискателей для подготовки и сдачи кандидатских экзаменов может проводиться на срок не более 2-х лет, для подготовки кандидатской диссертации - на срок не более 3-х лет.

5.5. Соискатели, работающие над докторскими диссертациями, прикрепляются для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук к Университету по научным специальностям, по которым осуществляется подготовка научных и научно-педагогических кадров в докторантуре.

5.6. Прикрепление соискателей для подготовки докторской диссертации может проводиться на срок не более 4-х лет.

5.7. Подготовка соискателей, являющихся преподавателями или сотрудниками Университета, осуществляется на безвозмездной основе, при условии выполнения плана работы.

5.8. Прикрепление соискателей к Университету производится два раза в год: с 01 марта и 01 ноября. Прием документов от прикрепляющихся с 01 марта ведется с 01 по 20 февраля; и для прикрепляющихся с 01 ноября – с 01 по 20 октября.

Для прикрепления к Университету соискатель подает на имя ректора заявление с приложением следующих документов:

- копии диплома о высшем профессиональном образовании и приложения к нему, а также иных документов о профессиональном образовании. Лица, получившие высшее профессиональное образование за пределами Донецкой Народной Республики, предоставляют оригиналы легализованных в установленном порядке (при необходимости) документов иностранного государства об образовании и приложений к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании), заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, а также копию свидетельства об эквивалентности документов иностранных государств об образовании диплому о высшем профессиональном образовании Донецкой Народной Республики, выдаваемому Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики в случаях, предусмотренных действующим законодательством Донецкой Народной Республики;

- удостоверения о сдаче экзаменов при наличии у претендента сданных кандидатских экзаменов (для лиц, сдавших кандидатские экзамены за рубежом, – справку о наличии законной силы предъявленного документа о сдаче кандидатских экзаменов, выданную в установленном порядке);

- копии документов, удостоверяющих личность (паспорта, военного билета), для иностранных граждан – копии документа;

- для лиц, претендующих на прикрепление для соискательства ученой степени доктора наук – копии диплома кандидата наук (в случае, если степень, присвоена за рубежом, копия диплома кандидата наук прошедшая установленную процедуру признания и установления эквивалентности);

- личного листка по учету кадров с фотокарточкой (3x4; матовая), заверенного отделом кадров с последнего места работы или учебы (не работающие более 1 года заполняют личный листок по учету кадров по месту подачи документов);

- фотокарточки размером 3x4 (матовая) в 2-х экз.

Документы, удостоверяющие личность и диплом о высшем профессиональном образовании (для лиц, получивших высшее профессиональное образование за рубежом, - соответствующий диплом и свидетельство о его эквивалентности), предъявляются лично претендентом.

Диплом кандидата наук представляется соискателями степени доктора наук лично.

5.9. Ректор Университета на основании результатов собеседования соискателя с предполагаемым научным руководителем (консультантом) и заключения соответствующей кафедры издает приказ о прикреплении соискателя с указанием срока прикрепления и утверждением научного руководителя (научного консультанта).

Научные руководители (консультантами) назначаются приказом ректора Университета, как правило, лица из числа докторов наук или профессоров.

5.10. Соискатель представляет на утверждение кафедры (отдела, лаборатории) согласованную с научным руководителем (консультантом) тему диссертации и индивидуальный план (план подготовки диссертации) в срок не позднее 3-х месяцев со дня прикрепления для подготовки диссертации.

На основании решения кафедры (отдела, лаборатории) индивидуальный план и тема диссертации соискателя утверждается Ученым советом факультета (научно-исследовательских институтов, центров).

Соискатели отчитываются и ежегодно аттестуются кафедрами (отделами, лабораториями) Университета.

Соискатели, не выполняющие индивидуальный план работы, подлежат отчислению из Университета.

5.11. Для проведения работы по избранной теме научного исследования соискатели пользуются библиотечным фондом и научно-методическими кабинетами Университета.

5.12. Соискатели ученой степени кандидата наук сдают в Университете кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине.

По ходатайству руководителей других высших учебных заведений или научных учреждений, организаций при отсутствии у них права приема кандидатских экзаменов по отдельным дисциплинам, разрешается сдача этих экзаменов в Университете.

5.13. Оплата труда научных руководителей (консультантов) соискателей ученых степеней производится из расчета 25 часов на одного соискателя в год.

5.14. Для оказания помощи соискателям, изучающим специальные курсы, готовящимся к кандидатским экзаменам, а также лицам, поступающим в аспирантуру Университета, могут создаваться группы подготовки с привлечением для проведения занятий научно-педагогических кадров Университета.

## **6. Кандидатские экзамены**

6.1. Кандидатские экзамены являются составной частью аттестации научных и научно-педагогических кадров. Цель экзамена - установить

глубину профессиональных знаний соискателя ученой степени, уровень подготовленности к самостоятельной научно-исследовательской работе.

Сдача кандидатских экзаменов обязательна для присуждения ученой степени кандидата наук.

6.2. Установленные кандидатские экзамены: по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине.

6.3. Кандидатский экзамен по специальной дисциплине сдается по программе, состоящей из двух частей: типовой программы - минимум по специальности, разрабатываемой ведущими в соответствующей отрасли высшими учебными заведениями и научными учреждениями, организациями и утверждаемой Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики, и дополнительной программы, разрабатываемой один раз в два года соответствующей кафедрой и утверждаемой Ученым советом Университета. Дополнительная программа должна включать новые разделы в данной отрасли науки, а также учитывать последние достижения в ней, новейшую литературу и законодательный материал.

В Университете сдаются экзамены кандидатского минимума по специальным дисциплинам, отраженным в лицензии на право ведения образовательной деятельности в аспирантуре, выдаваемой Министерством образования и науки ДНР.

6.4. Кандидатские экзамены по истории и философии науки и иностранному языку сдаются по примерным образовательным программам, разрабатываемым и утверждаемым Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

6.5. Университет по ходатайству других организаций, не имеющих право принимать кандидатские экзамены по соответствующим специальностям, может принимать кандидатские экзамены у аспирантов и соискателей.

6.6. Комиссии по приему кандидатских экзаменов по каждой дисциплине организуются под председательством проректора по научной работе. Члены Приемной комиссии назначаются ее председателем из числа высококвалифицированных научно-педагогических кадров, включая научных руководителей аспирантов и соискателей.

Комиссия правомочна принимать кандидатские экзамены, если в ее заседании участвует не менее двух специалистов по профилю принимаемого экзамена, в том числе один доктор наук.

При приеме кандидатских экзаменов могут присутствовать члены соответствующего диссертационного совета Университета, ректор, проректоры, деканы, представители Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

6.7. Кандидатские экзамены принимаются один раз в год в виде сессии продолжительностью один месяц: с 01 по 30 июня. В случае представления

диссертационной работы в диссертационный совет кандидатский экзамен может быть принят вне сроков сессии.

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

6.9. На каждого соискателя ученой степени заполняется протокол приема кандидатского экзамена, в который вносятся вопросы билетов и вопросы, заданные соискателю членами комиссии.

6.10. Уровень знаний соискателя ученой степени оценивается на "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

6.11. Протокол приема кандидатского экзамена подписывается теми членами комиссии, которые присутствовали на экзамене с указанием их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности и специальности согласно номенклатуре специальностей научных работников.

Протоколы заседаний экзаменационных комиссий после утверждения ректором Университета хранятся в отделе подготовки научно-педагогических кадров.

О сдаче кандидатского экзамена выдается удостоверение установленной формы, а по месту сдачи последнего экзамена удостоверения о сдаче предыдущих кандидатских экзаменов заменяются на единое удостоверение.

6.12. В случае неявки соискателя ученой степени на кандидатский экзамен по уважительной причине он может быть допущен ректором Университета к сдаче кандидатского экзамена в течение текущей сессии.

Повторная сдача кандидатского экзамена в течение одной сессии не допускается.

Соискателем ученой степени может быть в десятидневный срок подано заявление ректору Университета о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

6.13. Расходы, связанные с проведением приема кандидатских экзаменов для аспирантов и соискателей, являющихся преподавателями и сотрудниками Университета, производится за счет средств Университета, для аспирантов и соискателей сторонних организаций - за счет лиц или сторонних организаций в соответствии с договорами, заключенными между ними и Университетом.

6.14. Ответственность за соблюдение требований установленного порядка приема кандидатских экзаменов несет ректор Университета, который утверждает протоколы заседания экзаменационных комиссий.