

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ Министерства образования  
и науки Донецкой Народной  
Республики  
07 августа 2015 года

Зарегистрировано в Министерстве  
юстиции Донецкой Народной  
Республики  
Регистрационный № 415  
от 26 августа 2015 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о подготовке научных и научно-педагогических кадров в системе дополнительного профессионального образования (аспирантура (адъюнктура), докторантура)**

#### **I. Общие положения**

1.1. В соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» подготовка кадров высшей квалификации осуществляется в Донецкой Народной Республике в системе дополнительного профессионального образования<sup>1</sup> и предоставляет гражданам возможность повышения уровня образования, научной и научно-педагогической квалификации в аспирантуре (адъюнктуре), докторантуре, созданных в образовательных организациях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, и научных учреждениях, организациях, имеющих лицензию на право ведения образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования, независимо от их организационно-правовых форм<sup>2</sup>.

1.2. Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в системе дополнительного профессионального образования (аспирантура (адъюнктура), докторантура) (далее – Положение) устанавливает порядок направления на обучение в аспирантуру (адъюнктуру), докторантуру научных и научно-педагогических, педагогических работников (далее –

работники), требования к работникам, сроки пребывания в аспирантуре (адъюнктуре), докторантуре.

Настоящее Положение регламентирует прием граждан Донецкой Народной Республики (далее вместе – 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 (адъюнктуре), 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.

1.3. В настоящем Положении используемые понятия означают следующее:

1) аспирантура – форма дополнительного профессионального образования (повышения научной, научно-педагогической квалификации) лица с целью подготовки его к соисканию ученой степени кандидата наук; специализированное подразделение образовательной организации высшего профессионального образования или научного учреждения, организации по подготовке научно-преподавательских кадров высшей квалификации – кандидатов наук;

2) аспирант – специалист при специализированном подразделении образовательной организации высшего профессионального образования или научного учреждения, организации, готовящийся к научной, научно-педагогической деятельности и к защите кандидатской диссертации;

3) адъюнктура – аспирантура образовательной организации высшего профессионального образования или научного учреждения, организации Вооруженных Сил, ряда других силовых ведомств и некоторых правоохранительных органов;

4) диссертация – научная работа, обобщающая личные исследования аспиранта (адъюнкта)/докторанта, подготовленная в виде рукописи и

представленная на соискание ученой степени кандидата наук в аспирантуре (адъюнктуре), ученой степени доктора наук в докторантуре;

5) докторантура – форма дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) лица с целью подготовки его к соисканию ученой степени доктора наук; специализированное подразделение научного учреждения, организации или образовательной организации высшего профессионального образования по подготовке научно-преподавательских и научных кадров высшей квалификации – докторов наук;

6) докторант – лицо, имеющее ученую степень кандидата наук и зачисленное в докторантуру для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук;

7) направляющая организация – организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, направляющая работника на обучение и подготовку диссертации в аспирантуре (адъюнктуре) и докторантуре;

8) принимающая организация – образовательная организация высшего профессионального образования, образовательная организация дополнительного профессионального образования, научное учреждение, организация, в которой осуществляется подготовка диссертации.

1.4. Аспирантура (адъюнктура), докторантура открываются в организациях, осуществляющих образовательную и (или) научную деятельность (далее – организация), имеющих лицензию на право ведения образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования, располагающих высококвалифицированными научными и научно-педагогическими кадрами.

Докторантура открывается в организациях, имеющих, как правило, профильные советы по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук.

Порядок предоставления диссертаций в диссертационный совет определяется Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики № 2-13 от

27.02.2015 г., Положением о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденным приказом Министерства образования и науки № 160 от 15.05.2015 года, зарегистрированным в Министерстве юстиции, регистрационный № 200 от 08.06.2015 г.

1.5. Открытие аспирантуры (адъюнктуры), докторантуры и прекращение ее деятельности осуществляется и оформляется приказом республиканского органа исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки с выдачей лицензии после проведения соответствующей экспертизы на право ведения образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования.

1.6. Ходатайства об открытии аспирантуры (адъюнктуры), докторантуры или введении научных специальностей в действующих аспирантуре (адъюнктуре), докторантуре представляются республиканскими органами исполнительной власти и подведомственными республиканскому органу исполнительной власти, обеспечивающему формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки, организациями, осуществляющими образовательную и научную деятельность, в республиканский орган исполнительной власти, обеспечивающий формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки.

1.7. Получение лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования по новым для организации научным специальностям производится на общих основаниях независимо от наличия у организации лицензии.

1.8. Общее и научно-методическое руководство работой аспирантуры (адъюнктуры), докторантуры в организациях независимо от их ведомственной принадлежности и контроль за подготовкой научно-педагогических и научных кадров в сфере дополнительного профессионального образования осуществляет

республиканский орган исполнительной власти, обеспечивающий формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки.

1.9. На основании настоящего Положения республиканскими органами исполнительной власти могут быть изданы соответствующие специфике отрасли регламентирующие документы в сфере дополнительного профессионального образования, подлежащие согласованию с республиканским органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки.

1.10. Дополнительное профессиональное образование - подготовка кадров высшей квалификации, осуществляемая по результатам освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), докторантуре подтверждается дипломом/удостоверением об окончании соответственно аспирантуры (адъюнктуры)/докторантуры.

1.11. Организации, имеющие государственную аккредитацию программ аспирантуры (адъюнктуры), выдают лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по этим программам, дипломы об окончании аспирантуры (адъюнктуры), образцы которых устанавливаются республиканским органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки.

1.12. Организации, не имеющие государственной аккредитации программ аспирантуры (адъюнктуры), выдают лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по этим программам, документы об образовании и о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются этими организациями (в образцах этих документов, в частности, нельзя использовать государственную символику и слова «диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры)»).

1.13. Фактом, подтверждающим успешное окончание аспирантуры (адъюнктуры), докторантуры является представление завершённой научно-

квалификационной (диссертационной) работы в диссертационный совет для рассмотрения и последующей защиты.

Лицам, освоившим программы подготовки научных, научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), докторантуре и защитившим в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук решением диссертационного совета, в котором была защищена указанная научно-квалификационная работа, присуждается ученая степень кандидата наук, доктора наук по соответствующей специальности научных работников и выдается диплом кандидата наук, доктора наук<sup>3</sup>.

1.14. Для завершения диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук или доктора наук работникам предприятий, учреждений и организаций по месту работы предоставляется отпуска с сохранением средней заработной платы продолжительностью соответственно три или шесть месяцев.

Отпуск для завершения диссертаций на соискание ученой степени доктора наук (шесть месяцев) предоставляется по месту работы лицам, сочетающим основную работу с научной деятельностью, по рекомендации ученого совета образовательной организации высшего профессионального образования или научно-технического совета научного учреждения, организации с учетом актуальности научной работы, объема проведенных исследований, возможности завершения диссертации за время отпуска, с указанием времени и срока его предоставления.

1.15. Аспирантам (адъюнктам), обучающимся в очной аспирантуре (адъюнктуре) за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой народной Республики (далее – бюджетных ассигнований), докторантам, зачисленным в счет контрольных цифр приема, выплачиваются государственные стипендии.

Порядок назначения государственных стипендий аспирантам (адъюнктам), обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований, докторантам, зачисленным в счет контрольных цифр приема, определяется

отдельным нормативным правовым актом, утвержденным распорядительным документом республиканского органа исполнительной власти, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки.

## **II. АСПИРАНТУРА (АДЬЮНКТУРА)**

### **2.1. Порядок приема на обучение в аспирантуру (адъюнктуру)**

2.1.1. Организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, объявляет прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам <sup>4</sup>.

2.1.2. Подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) проводится в соответствии с отраслями наук, научными специальностями, предусмотренными Номенклатурой специальностей научных работников, утвержденной республиканским органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки <sup>5</sup>.

2.1.3. Порядок и условия приема на обучение в республиканские государственные организации, осуществляющие образовательную деятельность и находящиеся в ведении республиканских органов исполнительной власти, указанных в части 1 статьи 78 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», устанавливаются указанными республиканскими органами исполнительной власти.

2.1.4. Правила приема в организацию на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) устанавливаются организацией в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно <sup>6</sup>. Правила приема утверждаются локальным нормативным правовым актом организации.

2.1.5. Обучение в аспирантуре (адъюнктуре) осуществляется за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета или по договорам за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.1.6. Обучение в аспирантуре (адъюнктуре) осуществляется по очной и заочной формам. Срок обучения

по очной форме – не должен превышать 3 –х лет,

по заочной форме – не должен превышать 4 –х лет.

2.1.7. Количество мест для обучения в аспирантуре (адъюнктуре) за счет бюджетных ассигнований определяется контрольными цифрами приема<sup>7</sup>.

Контрольные цифры приема аспирантов (адъюнктов), обучающихся за счет бюджетных ассигнований, устанавливаются образовательным организациям высшего профессионального образования и научным учреждениям, организациям, имеющим аспирантуру (адъюнктуру), республиканскими органами исполнительной власти, в ведении которых они находятся.

В рамках контрольных цифр приема выделяется квота целевого приема на обучение<sup>8</sup>.

Количество мест для обучения в аспирантуре (адъюнктуре) за счет средств физических и (или) юридических лиц определяется принимающей организацией<sup>9</sup>.

2.1.8. К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура)<sup>10</sup>.

2.1.9. Прием на обучение в аспирантуре (адъюнктуре) проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе<sup>11</sup>.

Условиями приема должно быть гарантировано соблюдение права на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре).

Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре (адъюнктуре), не имеют права вторичного обучения в аспирантуре (адъюнктуре) за счет бюджетных ассигнований.

2.1.10. Организация осуществляет прием, обработку и предоставление персональных данных поступающих в аспирантуру (адъюнктуру) вышестоящим органам в соответствии с требованиями законодательства Донецкой Народной Республики в области персональных данных.

2.1.11. Прием на обучение в аспирантуре (адъюнктуре) проводится по результатам вступительных экзаменов (испытаний) организацией самостоятельно.

2.1.12. Прием на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится на условиях, определяемых локальными нормативными правовыми актами организаций в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики<sup>9</sup>.

2.1.13. Организация проводит прием на обучение отдельно по каждой совокупности условий поступления:

отдельно по очной, заочной формам обучения;

отдельно на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу и на места в пределах квоты целевого приема (за счет бюджетных ассигнований);

отдельно на места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг (за счет средств физических и (или) юридических лиц).

## **2.2. Организация приема на обучение в аспирантуру (адъюнктуру)**

2.2.1. Прием в аспирантуру (адъюнктуру) проводится ежегодно в сроки, устанавливаемые самостоятельно образовательными организациями высшего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, научными учреждениями, организациями.

Для проведения приема в аспирантуру (адъюнктуру) организуется приемная комиссия под председательством ректора (проректора) образовательной

организации высшего профессионального образования или руководителя (заместителя руководителя) научного учреждения, организации. Члены приемной комиссии назначаются ее председателем из числа высококвалифицированных научно – педагогических и научных кадров, включая научных руководителей аспирантов (адъюнктов).

Приемная комиссия рассматривает документы поступающих в аспирантуру (адъюнктуру).

Поступающие в аспирантуру (адъюнктуру) проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем, который сообщает о результате собеседования в приемную комиссию.

Решение о допуске к вступительным экзаменам (испытаниям) в аспирантуру (адъюнктуру) приемная комиссия выносит с учетом итогов собеседования поступающего с предполагаемым научным руководителем и доводит до сведения поступающего в недельный срок.

2.2.2. Для проведения вступительных экзаменов (испытаний) организация создает в определяемом ею порядке экзаменационные и апелляционные комиссии.

Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются Положением о приемной, экзаменационной и апелляционной комиссии, которое разрабатывается организацией самостоятельно, утверждается руководителем организации и согласовывается с республиканским органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки.

2.2.3. Комиссии назначаются ректором образовательной организации высшего профессионального образования или руководителем научного учреждения, организации, осуществляющей подготовку аспирантов (адъюнктов). В состав комиссии входит профессор или доктор наук по той специальности, по которой проводится экзамен (испытания).

При отсутствии докторов наук в состав комиссии могут включаться кандидаты наук, доценты, а по иностранному языку – и квалифицированные

преподаватели, не имеющие ученой степени и ученого звания, в достаточной степени владеющие соответствующим иностранным языком.

2.2.4. При приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) гарантируется соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Донецкой Народной Республики.

2.2.5. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль достоверности сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие республиканские информационные системы, республиканские (муниципальные) органы и другие организации.

### **2.3. Порядок информирования лиц, поступающих в аспирантуру (адъюнктуру)**

2.3.1. Организация обязана ознакомить поступающего со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся<sup>12</sup>, а также предоставить информацию о проводимом конкурсе и об итогах его проведения, в том числе и на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

2.3.2. Приемная комиссия на официальном сайте и на своем информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

1) Не позднее 31 марта:

перечень научных специальностей, отраслей наук, на которые организация объявляет прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

правила приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);

программы вступительных экзаменов (испытаний);

информацию о формах проведения вступительных экзаменов (испытаний);

информацию о формах проведения вступительных экзаменов (испытаний) для иностранных граждан;

информацию о проведении вступительных экзаменов (испытаний) с использованием дистанционных образовательных технологий (в случае проведения таких вступительных экзаменов (испытаний));

особенности проведения вступительных экзаменов (испытаний) для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

информацию о наличии общежитий и количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

информацию об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в организации);

информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления.

2) Не позднее 01 июня:

контрольные цифры приема по каждой специальности и отраслям наук, по которым ведется подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в соответствии с Номенклатурой специальностей научных работников, в том числе по формам обучения;

количество мест (при их наличии) по каждой специальности и отраслям наук, по которым ведется подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) по договорам об оказании платных образовательных услуг;

образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных экзаменов (испытаний);

информацию о сроках и месте проведения вступительных экзаменов (испытаний) и консультаций;

даты завершения приема от поступающих оригинала диплома специалиста или диплома магистра при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр, даты завершения приема от поступающих согласия на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.3.3. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) .

2.3.4. Начиная со дня приема документов для поступления на обучение, на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии размещается информация о количестве поданных заявлений.

## **2.4. Прием документов от поступающих в аспирантуру (адъюнктуру)**

2.4.1. Для поступления на обучение поступающие в аспирантуру (адъюнктуру) подают заявление о приеме с приложением необходимых документов (далее вместе – документы, необходимые для поступления; документы, подаваемые для поступления; поданные документы).

2.4.2. Образцы и сроки приема документов на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) устанавливаются организацией самостоятельно.

2.4.3. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее - доверенное лицо), может осуществлять представление в организацию документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном

порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

2.4.4. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в организацию одним из следующих способов:

- 1) представляются поступающим или доверенным лицом в организацию;
- 2) направляются в организацию через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в организации).

2.4.5. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в организацию поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка о приеме документов.

2.4.6. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в организацию не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема, утвержденными организацией самостоятельно.

2.4.7. Организация размещает на официальном сайте список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа – с указанием причин отказа).

2.4.8. В заявлении о приеме на обучение, анкете или другом документе (личном листке), которые разработаны организацией, поступающий указывает следующие обязательные сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);

5) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;

6) наименование отрасли науки и научной специальности, для обучения по которой он планирует поступать, с указанием формы обучения и условий обучения;

7) сведения о наличии или отсутствии у поступающего опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе;

8) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных экзаменов (испытаний) в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью;

9) сведения о месте прохождения вступительных экзаменов (испытаний) с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных экзаменов (испытаний));

10) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии - с указанием сведений о них)<sup>8</sup>;

11) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии на период обучения;

12) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);

13) способ возврата поданных документов в случае не поступления на обучение (в случае представления оригиналов документов).

2.4.9. Заявление о приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), анкета (личный листок), которые разработаны организацией, подаются на имя руководителя организации с предоставлением следующих документов:

1) документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;

2) оригинала или копии диплома специалиста или диплома магистра;

3) списка опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе. Лица, не имеющие опубликованных научных

работ и изобретений, предоставляют реферат по избранной в период подготовки отрасли наук, научной специальности;

4) документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными организацией самостоятельно (представляются по усмотрению поступающего);

5) документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность и необходимость создания специальных условий при проведении вступительных экзаменов (испытаний);

6) заключение государственного учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в аспирантуре (адъюнктуре) (для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, лиц, получивших инвалидность или заболевание в период прохождения воинской службы);

7) трех фотографий поступающего размером 3x4.

2.4.10. Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в подпунктах "1" - "3" пункта 2.4.9. этого Положения. Копии указанных документов не заверяются. При представлении оригиналов документов, удостоверяющих личность, гражданство, военного билета указанные оригиналы предъявляются лично.

В случае подачи заявления о приеме, анкеты (личного листка) в одну организацию поступающий представляет оригинал или копию диплома специалиста или диплома магистра. В случае одновременной подачи заявлений о приеме, анкеты (личного листка) в несколько организаций поступающий представляет в каждую из указанных организаций копию диплома специалиста или диплома магистра.

Поступающий представляет оригинал диплома специалиста или диплома магистра в случае подачи заявления о приеме, анкеты (личного листка) на места в пределах квоты целевого приема.

2.4.11. В заявлении о приеме, анкете (личном листке), которые разработаны организацией, также фиксируется факт ознакомления (в том числе через

информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации организации и приложений к ним или отсутствием копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего либо подписью доверенного лица, если поступающим предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие.

2.4.12. Подписью поступающего (доверенного лица) заверяются также:

1) получение образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) за счет бюджетных ассигнований впервые;

2) ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, с датами завершения представления поступающими оригинала диплома специалиста или диплома магистра при зачислении на места в рамках контрольных цифр, с датой завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

3) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

4) информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

2.4.13. При поступлении в организацию из поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных экзаменов (испытаний), в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в организацию доверенными лицами.

2.4.14. В случае представления поступающим заявления о приеме, анкеты, (личного листка), содержащего не все сведения, предусмотренные Положением, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или)

несоответствия поданных документов требованиям, установленным Положением, организация возвращает документы поступающему.

2.4.15. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве способом, указанным в пункте 2.4.4 Положения, с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования).

2.4.16. Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

1) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу, комплект поданных документов передается указанному лицу.

Документы возвращаются:

до конца текущего рабочего дня – в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

в течение первых двух часов следующего рабочего дня – в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

2) если в заявлении указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов.

## **2.5. Вступительные экзамены (испытания)**

2.5.1. Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенную специальность, по которой ведется подготовка, устанавливаются одинаковые вступительные экзамены (испытания).

2.5.2. Вступительные экзамены (испытания) проводятся на одном из государственных языков.

2.5.3. Поступающие сдают следующие вступительные экзамены (испытания):

1) специальную дисциплину, соответствующую профилю программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (далее - специальная дисциплина);

2) историю и философию науки;

3) иностранный язык (как правило, английский, немецкий, французский, испанский, любой другой исходя из необходимости для будущего научного исследования и возможности проведения данного испытания). Иностранные граждане, поступающие в аспирантуру (адъюнктуру), проходят испытание по одному из государственных языков.

2.5.4. Программы вступительных экзаменов (испытаний) при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) формируются на основе государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по программам специалитета или магистратуры.

2.5.5. Вступительные экзамены (испытания) могут проводиться как в устной, так и в письменной форме, с сочетанием указанных форм или в иных формах, определяемых организацией самостоятельно (по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте).

2.5.6. Организация может проводить вступительные экзамены (испытания) с использованием дистанционных технологий при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных экзаменов (испытаний) в порядке, установленном правилами приема или иным локальным нормативным актом организации.

2.5.7. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждый вступительный экзамен (испытания) оценивается отдельно.

2.5.8. Результаты проведения вступительного экзамена (испытания) оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

Письменные ответы (в случае письменной формы проведения экзамена (испытания)) и протоколы приема вступительных экзаменов (испытаний) после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

2.5.9. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех рабочих дней с момента проведения вступительного экзамена (испытания).

2.5.10. Пересдача вступительных экзаменов (испытаний) не допускается. Результаты вступительных экзаменов (испытаний) действительны в течение календарного года.

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

Результаты государственной итоговой аттестации по иностранному языку и по предмету «История и философия науки» по образовательным программам магистратуры засчитываются в качестве вступительных экзаменов в аспирантуру (адъюнктуру), если в индивидуальном учебном плане обучающегося по образовательным программам магистратуры была предусмотрена государственная итоговая аттестация по этим предметам.

Лицам, допущенным к вступительным экзаменам (испытаниям) в аспирантуру (адъюнктуру), предоставляется отпуска продолжительностью тридцать календарных дней для подготовки к экзаменам и их сдачи с сохранением средней заработной платы по месту работы.

Лица, не явившиеся на вступительный экзамен (испытание) по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах или индивидуально в период вступительных экзаменов (испытаний).

2.5.12. При несоблюдении порядка проведения вступительных экзаменов (испытаний) члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительный экзамен (испытание), вправе удалить поступающего с места проведения вступительного экзамена (испытаний) с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного экзамена (испытания) организация возвращает поступающему принятые документы.

2.5.13. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительных экзаменах (испытаниях) количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных экзаменов (испытаний), выбывают из конкурса.

## **2.6. Особенности проведения вступительных экзаменов (испытаний) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

2.6.1. Лица с ограниченными возможностями здоровья сдают вступительные экзамены (испытания) в порядке, установленном организацией самостоятельно с учетом особенностей ограничений и возможностей указанных лиц (далее - индивидуальные особенности).

2.6.2. При проведении вступительных экзаменов (испытаний) обеспечивается соблюдение следующих требований:

вступительные экзамены (испытания) проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного экзамена (испытания) в письменной или в устной форме 6 человек;

допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного экзамена (испытания) большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных экзаменов (испытаний) для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного экзамена (испытания);

продолжительность вступительных экзаменов (испытаний) по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных экзаменов (испытаний), может быть увеличена по решению организации, но не более чем на 1,5 часа;

присутствие ассистента (для инвалидов по слуху - переводчика жестового языка, для слепоглухих - тифлосурдопереводчика), оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

поступающим предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных испытаний;

поступающие, с учетом их индивидуальных особенностей, могут в процессе сдачи вступительного (экзамена) испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

2.6.3. Дополнительно при проведении вступительных экзаменов (испытаний) обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слепых:

задания для выполнения на вступительном экзамене (испытании), а также инструкция о порядке проведения вступительных экзаменов (испытаний) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляются комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 лк;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных экзаменов (испытаний) оформляются увеличенным шрифтом, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

3) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

4) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные экзамены (испытания) по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

б) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по желанию поступающих все вступительные экзамены (испытания) могут проводиться в устной форме.

2.6.4. Условия, указанные в пунктах 2.6.2 и 2.6.3 Положения, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

2.6.5. Организация может проводить для поступающих с ограниченными возможностями здоровья вступительные экзамены (испытания) с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных экзаменов (испытаний)).

## **2.7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

2.7.1. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного экзамена (испытания) поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного экзамена (испытания) и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного экзамена (испытания).

2.7.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного экзамена (испытания). В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного экзамена (испытания) и (или) правильность оценивания результатов вступительного экзамена (испытания).

2.7.3. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 2.4.4 Положения.

2.7.4. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного экзамена (испытания) или в течение следующего рабочего дня.

2.7.5. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

2.7.6. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

2.7.7. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

- 1) для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка;
- 2) для слепых и слабовидящих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика;
- 3) для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

2.7.8. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного экзамена (испытания) или оставлении указанной оценки без изменения.

2.7.9. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов.

2.7.10. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

2.7.11. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

2.7.12. В случае проведения вступительного экзамена (испытания) с использованием дистанционных технологий организация обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

## **2.8. Зачисление на обучение в аспирантуру (адъюнктуру)**

2.8.1. Приемная комиссия по результатам вступительных экзаменов (испытаний) принимает решение по каждому претенденту, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных к научной работе и научно – педагогической деятельности:

1) на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных экзаменах (испытаниях);

2) при равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине;

3) при равном количестве набранных баллов по всем вступительным экзаменам (испытаниям) зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией организации в соответствии с правилами приема, установленными организацией самостоятельно.

2.8.2. Зачислению на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу подлежат поступающие, представившие оригинал диплома специалиста или диплома магистра, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг подлежат поступающие, давшие согласие на зачисление не позднее конца рабочего дня, установленного организацией в качестве даты завершения представления соответственно оригинала диплома специалиста либо диплома магистра или согласия на зачисление.

2.8.3. Лица, которые рекомендованы для зачисления в аспирантуру (адъюнктуру) независимо от формы обучения и не представившие в установленный срок (отозвавшие) оригинал диплома специалиста или магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

Количество конкурсных мест увеличивается пропорционально числу, отказавшихся от зачисления на соответствующие формы обучения.

2.8.4. Решение о приеме в аспирантуру (адъюнктуру) или отказе в приеме сообщается поступающему в пятидневный срок после решения приемной комиссии, но не позднее чем за две недели до начала занятий.

Организация формирует и размещает на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии пофамильные списки поступающих.

2.8.5. Зачисление в аспирантуру (адъюнктуру) производится приказом ректора образовательной организации высшего профессионального образования или руководителя научного учреждения, организации.

Сроки зачисления на различные формы обучения устанавливаются по решению организации, но не позднее, чем за две недели до начала учебного года.

Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

2.8.6. Приказ (приказы) о зачислении размещаются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии и должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

2.8.7. В приказе о зачислении каждому аспиранту (адъюнкту) назначается научный руководитель доктор (кандидат) наук из числа ведущих сотрудников данной организации.

По решению руководителя организации научным руководителем может быть назначен сотрудник другой организации, специалист по профилю диссертации аспиранта (адъюнкта).

Аспирантам (адъюнктам), выполняющим научные исследования на стыке смежных специальностей, разрешается иметь двух научных руководителей или руководителя и консультанта, один из которых может быть доктором наук, а другой – кандидатом наук.

Количество аспирантов (адъюнктов), прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия ректором образовательной

организации высшего профессионального образования или руководителем научного учреждения, организации.

Оплата труда научных руководителей аспирантов (адъюнктов) производится из расчета не более 50 часов на одного аспиранта (адъюнкта) в год, в том числе и при утверждении аспиранту (адъюнкту) двух руководителей (руководителя и консультанта).

2.8.8. Индивидуальные планы аспирантов (адъюнктов) и темы диссертаций утверждаются ректорами (учеными советами) образовательных организаций высшего профессионального образования или руководителями (научно – техническими советами) научных учреждений, организаций по представлению кафедр (отделов, секторов, лабораторий) в сроки, определяемые образовательной организацией высшего профессионального образования и научными учреждениями, организациями. Выполнение аспирантом (адъюнктом) утвержденного индивидуального плана контролирует научный руководитель.

2.8.9. Аспирант (адъюнкт) ежегодно аттестуется кафедрой (отделом, сектором, лабораторией).

Ученые советы образовательных организаций высшего профессионального образования (факультетов) и научно – технические советы научных учреждений, организаций осуществляют контроль за работой аспирантуры (адъюнктуры): систематически заслушивают отчеты аспирантов (адъюнктов) и их научных руководителей.

2.8.10. Аспирант (адъюнкт), не выполняющий в установленные сроки индивидуальный план, отчисляется из аспирантуры (адъюнктуры) приказом ректора образовательной организации высшего профессионального образования или руководителя научного учреждения, организации.

2.8.11. Аспирант (адъюнкт), отчисленный из аспирантуры (адъюнктуры) до окончания срока обучения, может быть восстановлен на оставшийся срок обучения приказом ректора образовательной организации высшего

профессионального образования или руководителя научного учреждения, организации.

2.8.12. Срок обучения в очной аспирантуре (адъюнктуре) за счет бюджетных ассигнований продлевается приказом ректора образовательной организации высшего профессионального образования или руководителя научного учреждения, организации на время отпуска по беременности и родам, а также на период болезни продолжительностью свыше одного месяца при наличии соответствующего медицинского заключения, в пределах средств стипендиального фонда. Порядок продления срока обучения в аспирантуре (адъюнктуре) по заочной форме и обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг находится в ведении образовательной организации высшего профессионального образования и научного учреждения, организации.

2.8.13. Перевод аспирантов (адъюнктов) из одной образовательной организации высшего профессионального образования или научного учреждения, организации в другую, а также с очной формы подготовки на заочную и наоборот, осуществляется по заявлению аспиранта (адъюнкта) ректором образовательной организации высшего профессионального образования или руководителем научного учреждения, организации при наличии вакантных мест и соответствующего финансирования.

## **2.9. Особенности организации целевого приема в аспирантуру (адъюнктуру)**

2.9.1. Организации вправе проводить целевой прием в пределах установленных контрольных цифр на основе договора о целевом приеме, заключаемого соответствующей организацией, осуществляющей образовательную деятельность, с заключившими договор о целевом обучении с гражданином, центральным государственным органом, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, которое осуществляет оплату за подготовку соответствующего специалиста<sup>13</sup>.

2.9.2. Квота целевого приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) ежегодно устанавливается республиканским органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки<sup>14</sup>.

Квота целевого приема устанавливается:

- 1) по организации в целом;
- 2) с детализацией либо без детализации по формам обучения;
- 3) по отраслям наук и специальности, по которым осуществляется подготовка.

2.9.3. В случае установления республиканским органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки квоты целевого приема без детализации по формам обучения организация самостоятельно осуществляет детализацию квоты целевого приема.

2.9.4. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

- 1) обязательства образовательной организации по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;
- 2) обязательства органа или организации, указанных в пункте 2.9.1 Положения, по организации производственной практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении<sup>15</sup>.

2.9.5. В списке поступающих на места в пределах квоты целевого приема указываются сведения о заключивших договор о целевом обучении с поступающим органе или организации, указанных в пункте 2.9.1 Положения.

2.9.6. В списке лиц, подавших заявления, и в списке поступающих на места в пределах квоты целевого приема не указываются сведения, относящиеся к приему на места в пределах квоты целевого приема в интересах безопасности государства.

2.9.7. Зачисление на места в пределах квоты целевого приема лиц, подготовка которых осуществляется в интересах безопасности государства, оформляется отдельным приказом (приказами), который не подлежит размещению на официальном сайте и на информационном стенде.

## **2.10. Особенности проведения приема в аспирантуру (адъюнктуру) иностранных граждан и лиц без гражданства**

2.10.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение дополнительного профессионального образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами, законами Донецкой Народной Республики или установленной Советом Министров Донецкой Народной Республики квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг<sup>16</sup>.

2.10.2. Зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется по отраслям наук и специальностям, по которым осуществляется подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), выданным республиканским органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки, и оформляется отдельным приказом (приказами) организации.

2.10.3. При необходимости прохождения обучения на подготовительных отделениях, подготовительных факультетах государственных образовательных организаций высшего профессионального образования по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку к освоению образовательных программ на одном из государственных языков, зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется после завершения обучения.

2.10.4. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение дополнительного профессионального образования наравне с гражданами Донецкой Народной Республики при условии соблюдения ими требований, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

2.10.5. Прием иностранных граждан в организации на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с правилами приема, установленными организацией самостоятельно.

2.10.6. Прием документов осуществляется в следующие сроки:

1) у иностранных граждан, поступающих на места в пределах квоты на образование, – в сроки, установленные республиканским органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки;

2) у иностранных граждан, поступающих на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, – в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.10.7. При подаче на одном из государственных языков заявления о приеме в организацию иностранный гражданин представляет следующие документы:

копию паспорта иностранного гражданина либо иной документ, установленный международным законодательством Донецкой Народной Республики или признаваемый в соответствии с международным договором Донецкой Народной Республики в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

оригинал документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Донецкой Народной Республике на уровне не ниже высшего профессионального

образования (специалитет или магистратура) в соответствии с частями 1 - 3 статьи 104 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», а также в случаях, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики, оригинал свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации на уровне не ниже высшего профессионального образования (специалитет или магистратура) (или его заверенную в установленном порядке копию);

заверенный в установленном порядке перевод на один из государственных языков документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

четыре фотографии поступающего размером 3x4.

2.10.8. Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе).

2.10.9. Прием иностранных граждан в организации на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) осуществляется на основании результатов вступительных испытаний (за исключением приема иностранных граждан на обучение в рамках квоты на образование).

2.10.10. Зачисление иностранных граждан поступающих на места в пределах квоты на образование, проводится в сроки, определяемые республиканским органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки.

2.10.11. Зачисление иностранных граждан поступающих на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в сроки, установленные организацией самостоятельно.

2.10.11. Прием иностранных граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), содержащим сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется только в пределах квоты на образование с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики о государственной тайне.

### **2.11. Права и обязанности аспирантов (адъюнктов)**

2.11.1. Аспиранты (адъюнкты) имеют право:

- 1) на участие в научных исследованиях организации;
- 2) на бесплатное пользование учебно-методической, научной, библиотечной базой организации: оборудованием, лабораториями, учебно – методическими кабинетами, библиотеками;
- 3) на высококвалифицированное научное руководство;
- 4) на прерывание учебы по уважительным причинам с последующим восстановлением в аспирантуре (адъюнктуре);
- 5) на безопасные условия труда и обучения, обеспечение жильем на время обучения по очной форме;
- 6) на трудоустройство после окончания аспирантуры (адъюнктуры) по очной форме обучения;

2.11.2. Аспиранты (адъюнкты), обучающиеся в аспирантуре (адъюнктуре) по очной форме обучения, при условии выполнения индивидуального плана имеют право быть зачисленными на штатную должность либо выполнять работу на иных условиях оплаты.

2.11.3. Выпускникам аспирантуры (адъюнктуры) время обучения в аспирантуре (адъюнктуре) по очной форме обучения засчитывается в стаж научно – педагогической и научной работы.

2.11.4. Аспирант (адъюнкт), обучающийся по очной форме обучения в образовательной организации высшего профессионального образования, вправе

освоить обязательный минимум содержания профессиональной программы, обеспечивающей получение дополнительной квалификации “Преподаватель высшей школы”, если этот минимум не был освоен в процессе подготовки по образовательным программам магистратуры.

2.11.5. Для приобретения научной литературы каждому аспиранту (адъюнкту), обучающемуся за счет бюджетных ассигнований, выдается ежегодное пособие в размере двух месячных стипендий.

2.11.6. Аспиранты (адъюнкты), обучающиеся в аспирантуре (адъюнктуре) по очной форме обучения, пользуются ежегодно каникулами продолжительностью два месяца.

2.11.7. Аспиранты (адъюнкты), обучающиеся в аспирантуре (адъюнктуре) по заочной форме обучения, имеют право на ежегодные дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью тридцать календарных дней с сохранением средней заработной платы.

К ежегодному дополнительному отпуску аспиранта (адъюнкта) добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места нахождения аспирантуры (адъюнктуры) и обратно с сохранением средней заработной платы. Указанный проезд оплачивает организация – работодатель.

2.11.8. Аспиранты (адъюнкты), обучающиеся в аспирантуре (адъюнктуре) по заочной форме обучения, в течение 4-х лет имеют право на один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере пятидесяти процентов получаемой заработной платы, но не ниже установленного действующим законодательством минимального размера оплаты труда. Организация – работодатель вправе предоставлять аспирантам (адъюнктам) по их желанию на четвертом году обучения дополнительно еще один свободный день без сохранения заработной платы.

2.11.9. Аспирантам (адъюнктам), обучающимся в аспирантуре (адъюнктуре) по заочной форме обучения, предоставляются места в общежитии на период сдачи экзаменов и выполнения работ по подготовке диссертации.

2.11.10. Аспиранты (адъюнкты) имеют право на командировки, в том числе в высшие учебные заведения и научные центры иностранных государств, участие в экспедициях для проведения работ по избранным темам научных исследований наравне с научно – педагогическими работниками образовательных организаций высшего профессионального образования и научными работниками научных учреждений, организаций.

2.11.11. Аспиранты (адъюнкты) обязаны:

1) придерживаться требований действующего законодательства, устава организации, распорядка трудового дня организации;

2) овладеть методологией научных исследований, знаниями и навыками, необходимыми для подготовки диссертации;

3) выполнять индивидуальный план обучения аспиранта (адъюнкта), 1 раз в год отчитываться о проделанной работе на заседании кафедры (отдела, ученого совета) организации, 2 раза в год проходить промежуточную аттестацию;

4) сдать необходимые кандидатские экзамены;

5) завершить работу над диссертацией и представить ее на кафедру (ученый/научный совет, отдел, лабораторию, сектор) для получения соответствующего заключения; по окончании обучения представить ее к защите или защитить;

6) аспиранты, обучающиеся по творческо-исполнительским специальностям в области искусства, по завершению учебы представляют итоговую работу по соответствующему профилю, которая принимается специальной комиссией, назначаемой ректором образовательной организации высшего профессионального образования.

## **III. ДОКТОРАНТУРА**

### **3.1. Требования к поступающим в докторантуру**

3.1.1. В докторантуру может быть направлен работник, осуществляющий научно-педагогическую и/или научную (научно-исследовательскую) деятельность в направляющей организации.

3.1.2. Работник должен иметь:

1) ученую степень кандидата наук или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Донецкой Народной Республике, обладателю которой предоставлены те же академические и/или профессиональные права, что и кандидату наук в Донецкой Народной Республике;

2) стаж педагогической и (или) научной работы не менее 5 лет;

3) трудовой стаж в направляющей организации не менее 1 года;

4) научные достижения, подтвержденные списком работ, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, и (или) патентов на изобретения, патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке;

5) план подготовки диссертации.

3.1.3. Подготовка докторантов осуществляется по очной форме обучения.

3.1.4. Срок подготовки докторантов не должен превышать трех лет.

### **3.2. Порядок направления в докторантуру**

3.2.1. Докторантура открывается в организации, которая соответствует следующим требованиям:

1) наличие совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук по выбранной научной

специальности в соответствии с Номенклатурой специальностей научных работников, утверждаемой республиканским органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки;

2) наличие условий для проведения научных исследований, в том числе предоставление докторанту возможности пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами принимающей организации;

3) наличие организационных условий управления процессом подготовки диссертации в соответствии с индивидуальным планом докторанта для оказания докторанту консультационных и иных услуг, необходимых для подготовки диссертации;

4) наличие в сформированном (формируемом) республиканском (муниципальном) задании на оказание республиканских (муниципальных) услуг (выполнение работ) научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ или заключенных (подлежащих заключению) договоров (соглашений, контрактов) на выполнение работ (в том числе с направляющей организацией) либо договоров (соглашений) о предоставлении грантов на проведение работ. При этом направление работ должно соответствовать теме диссертации.

3.2.2. Направление в докторантуру осуществляется на основании заявления работника, которое подается на имя руководителя принимающей организации, с приложением документов, подтверждающих соответствие работника требованиям, установленным пунктом 3.1.2 настоящего Положения:

копии диплома о присуждении ученой степени кандидата наук;

анкеты (личного листка);

развернутого плана подготовки докторской диссертации;

списка опубликованных научных работ, изобретений.

Документ, удостоверяющий личность поступающего, и диплом о присуждении ученой степени кандидата наук предъявляются поступающим в докторантуру лично.

3.2.3. Заявление работника о направлении в докторантуру подлежит обсуждению на заседании ученого (научного, научно-технического) совета направляющей организации в целях выработки рекомендации этого совета.

3.2.4. Ученый (научный, научно-технический) совет направляющей организации вправе дать рекомендацию руководителю направляющей организации о возможности подготовки диссертации в докторантуре принимающей организации при условии ее соответствия требованиям, установленным пунктом 3.2.1 настоящего Положения, и проведения принимающей организацией конкурсного отбора в порядке, установленном пунктами 3.3.1 — 3.3.4 настоящего Положения (далее — конкурсный отбор).

3.2.5. Решение о направлении работника в докторантуру принимается руководителем направляющей организации с учетом рекомендации ученого (научного, научно-технического) совета в течение 3 месяцев со дня подачи работником соответствующего заявления.

3.2.6. Направляющая организация в срок не позднее 10 дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру подает в принимающую организацию письмо-ходатайство об участии работника, направляемого в докторантуру принимающей организации, в конкурсном отборе. К указанному письму-ходатайству, подписанному руководителем направляющей организации и заверенному печатью направляющей организации, прилагаются документы, подтверждающие соответствие кандидатуры направляемого в докторантуру работника требованиям настоящего Положения, а также список научных достижений, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации.

3.2.7. Подготовка докторантов в образовательных организациях высшего профессионального образования, научных учреждениях, организациях в пределах

установленных контрольных цифр осуществляется за счет соответствующих бюджетов.

Контрольные цифры приема в докторантуру образовательным организациям высшего профессионального образования, научным учреждениям, организациям за счет бюджетных ассигнований устанавливаются республиканские органы исполнительной власти, в ведении которых они находятся. Подготовка докторантов сверх контрольных цифр приема может осуществляться по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических или юридических лиц.

### **3.3. Порядок подготовки диссертации в докторантуре**

3.3.1. Принимающая организация объявляет в средствах массовой информации о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных подпунктом 4) пункта 3.2.1 настоящего Положения, с подготовкой по результатам проведенных научных исследований диссертаций по научным специальностям в соответствии с Номенклатурой специальностей научных работников, размещает соответствующую информацию на своем официальном сайте и проводит конкурсный отбор.

3.3.2. Порядок конкурсного отбора, в том числе сроки и порядок размещения в средствах массовой информации и на своем официальном сайте объявления, указанного в пункте 3.3.1 настоящего Положения, условия проведения научных исследований и подготовки диссертаций, количество лиц, принимаемых для подготовки диссертаций, определяются принимающей организацией самостоятельно.

3.3.3. По результатам конкурсного отбора принимающая организация дает заключение о возможности подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе.

3.3.4. Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 лет. Договором, предусмотренным пунктом 3.3.5 настоящего Положения, может быть установлен менее продолжительный срок.

3.3.5. Подготовка диссертации осуществляется на основании договора между направляющей организацией, принимающей организацией и докторантом.

В случае если подготовка диссертации осуществляется в направляющей организации, договор заключается между направляющей организацией и докторантом.

3.3.6. Договор, указанный в пункте 3.3.5 настоящего Положения, содержит следующие условия:

тема диссертации по научной специальности в соответствии с Номенклатурой специальностей научных работников;

условия проведения научных исследований докторантом;

срок подготовки диссертации;

финансовые обязательства сторон;

основания и порядок расторжения договора;

иные условия (по усмотрению сторон), не противоречащие законодательству Донецкой Народной Республики.

3.3.7. Принимающая организация осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации.

3.3.8. Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации принимающей организацией может быть назначен научный консультант из числа докторов наук.

При необходимости в качестве консультанта могут привлекаться ведущие ученые и специалисты сторонних организаций, осуществляющих образовательную и научную деятельность.

3.3.9. Оплата труда научного консультанта осуществляется в порядке, установленном принимающей организацией из расчета не более 50 часов в год на одного консультанта.

3.3.10. Ученый (научный, научно-технический) совет принимающей организации после заключения договора, указанного в пункте 3.3.5 настоящего Положения, утверждает индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения).

3.3.11. Ученый (научный, научно-технический) совет ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию; проводит аттестацию докторанта, по результатам которой принимается решение о дальнейшем пребывании его в докторантуре.

3.3.12. В течение одного месяца со дня представления диссертации принимающая организация обязана выдать докторанту заключение, предусмотренное пунктами 3.4 – 3.6 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 27 февраля 2015 г. № 2-13 «Об утверждении Положения о присуждении ученых степеней, а также направить копию заключения в направляющую организацию.

3.3.13. Докторант, не выполняющий план работы над диссертацией, отчисляется из докторантуры приказом ректора образовательной организации высшего профессионального образования или руководителя научного учреждения, организации.

3.3.14. Докторант, отчисленный до окончания срока из докторантуры, может быть восстановлен на оставшийся срок приказом руководителя организации при наличии в образовательной организации высшего профессионального образования, научном учреждении, организации вакантных мест.

3.3.15. Лица, прошедшие полный курс подготовки в докторантуре, не переводятся на должности научных сотрудников для подготовки докторской диссертации.

3.3.16. Срок подготовки в докторантуре засчитывается в стаж научно-педагогической и научной работы.

3.3.17. В случае если направление в докторантуру влечет за собой невозможность исполнения работником своих трудовых (должностных, служебных) обязанностей, ему (на основании заявления по месту работы) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

### **3.4. Права и обязанности докторантов**

3.4.1. Докторант имеет право:

1) пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами принимающей организации;

2) участвовать в научных исследованиях принимающей организации по теме диссертации;

3) иметь оплачиваемую работу по основному месту работы или по совместительству при условии выполнении плана работы над диссертацией;

4) иметь ежегодные каникулы продолжительностью два месяца;

5) на получение государственной стипендии согласно действующему законодательству;

б) осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в пункте 3.3.5 настоящего Положения.

3.4.2. За докторантом сохраняются права по месту работы, которые он имел до поступления в докторантуру (право на присвоение ученого звания и другие права), а также право на возвращение на прежнее место работы.

3.4.3. Докторант обязан:

- 1) проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;
- 2) своевременно выполнять индивидуальный план;
- 3) ежегодно отчитываться перед ученым (научным, научно-техническим) советом принимающей организации о выполнении индивидуального плана;
- 4) представить заверенную диссертацию на кафедру (отдел, сектор, лабораторию, совет) для получения соответствующего заключения;
- 5) исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанным в пункте 3.3.5 настоящего Положения.

### **3.5. Перевод сотрудников образовательных организаций высшего профессионального образования на должности научных сотрудников для подготовки докторских диссертаций**

3.5.1. Сотрудники образовательных организаций высшего профессионального образования с ученой степенью кандидата наук, могут переводиться на должности научных сотрудников сроком до двух лет для подготовки докторских диссертаций.

3.5.2. Кандидаты наук, претендующие на должности научных сотрудников, подают на имя ректора образовательной организации высшего профессионального образования по месту своей основной работы заявление с приложением развернутого плана докторской диссертации, списка опубликованных научных работ.

3.5.3. Ректор образовательной организации высшего профессионального образования на основании заключения соответствующей кафедры (факультета, ученого совета) и представленных кандидатом документов принимает решение о его переводе на должность научного сотрудника для подготовки докторской диссертации.

3.5.4. Перевод кандидатов наук на должности научных сотрудников для подготовки докторской диссертации оформляется приказом ректора в пределах

имеющихся в образовательной организации высшего профессионального образования средств на оплату труда.

3.5.5. В период пребывания на должности научный сотрудник обязан завершить работу над докторской диссертацией и представить ее на кафедру для получения соответствующего заключения.

3.5.6. Кандидаты наук, переведенные на должности научных сотрудников (далее - научные сотрудники), могут быть по их просьбе прикомандированы для проведения научного исследования к другим образовательным организациям высшего профессионального образования или научным учреждениям, организациям с согласия последних.

3.5.7. Образовательные организации высшего профессионального образования и научные учреждения, организации, давшие согласие на прикомандирование научного сотрудника, обеспечивают его научными консультациями, осуществляют контроль за его работой и несут все расходы, связанные с проведением научного исследования.

3.5.8. По истечении года научные сотрудники представляют ученому совету образовательной организации высшего профессионального образования, в штате которого они состоят, отчет о работе над диссертацией, по результатам которого ученый совет принимает решение с рекомендацией о продлении пребывания их в должности научных сотрудников на следующий годичный срок или о возвращении на прежнее место работы.

Лица, прикомандированные к другим образовательным организациям высшего профессионального образования и научным учреждениям, организациям представляют научный отчет ученому совету образовательной организации высшего профессионального образования или научно-техническому совету научного учреждения, организации по месту прикомандирования. Заключение совета направляется в образовательную организацию высшего профессионального образования, в штате которого состоит научный сотрудник, и

учитывается при решении вопроса о дальнейшем пребывании кандидата наук в занимаемой должности научного сотрудника.

3.5.9. Кандидаты наук, переведенные на должности научных сотрудников, по истечении срока пребывания в данной должности не могут поступать в докторантуру за счет бюджетных ассигнований.

Заведующий сектором аттестации педагогических,  
научно-педагогических и научных кадров

И.П.Масюченко

---

<sup>1</sup> Часть 6 статьи 8 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»;

<sup>2</sup> Части 1, 2 статьи 73 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»;

<sup>3</sup> Части 4, 8 статьи 57 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»;

<sup>4</sup> Части 1, 5 статьи 87 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»;

<sup>5</sup> Пункт 1.7 положения «О присуждении ученых степеней», утвержденного Постановлением Совета Министров от 27 февраля 2015 года №2-13.

<sup>6</sup> Часть 9 статьи 52 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»;

<sup>7</sup> Часть 1 статьи 96 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»;

<sup>8</sup> Части 1, 3, 4 статьи 53, часть 4 статьи 96 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»;

<sup>9</sup> Часть 5 статьи 52 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»;

<sup>10</sup> Часть 10 статьи 73 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»;

<sup>11</sup> Часть 5 статьи 52 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»;

<sup>12</sup> Часть 2 статьи 52 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»;

<sup>13</sup> Части 1, 3 статьи 53 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»;

<sup>14</sup> Часть 2 статьи 53 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»;

<sup>15</sup> Часть 5 статьи 53 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»;

<sup>16</sup> Часть 3 статьи 75 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»;