

ОБУЧЕНИЕ В АСПИРАНТУРЕ

ФГБОУ ВО СПбГМУ Минздрава России
2017

Отдел аспирантуры и докторантуры

Телефон: 416-52-69

Электронная почта: aspirantura-gpmu@mail.ru

ГРАФИК ПРИЁМА:

Пн 10-12 15-17

Вт неприёмный день

Ср 10-13

Чт 10-12 15-17

Пт 10-13

Заведующая отделом Дайнеко Мария Юрьевна

Специалист отдела Мележик Светлана Геннадьевна

Начиная с 2014 года обучение в аспирантуре это:

- Проведение **учебных занятий** по дисциплинам учебного плана
- Проведение научных исследований и подготовка научно-квалификационной работы (**диссертации**)
- **Практики: педагогическая и научно-исследовательская**
- Промежуточная аттестация (**зачеты и экзамены**)
- Государственная итоговая аттестация (ГИА): **государственный экзамен + защита научного доклада** (результатов подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации))

В результате обучения в аспирантуре:

- приобретаются навыки исследовательской и педагогической деятельности (выдается **диплом о высшем образовании**, присваивается квалификация: «Исследователь. Преподаватель-исследователь»)
- готовится научно-квалификационная работа – диссертация, которая должна быть вынесена на защиту в диссертационный совет к окончанию срока обучения в аспирантуре в целях получения **диплома кандидата наук**

Учебная программа аспирантуры

Базовая часть

(обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных ФГОС)

История и философия науки

Иностранный язык

ГИА (гос.экзамен+ представление научного доклада подготовленной диссертации)

Вариативная часть

(направлена на расширение и углубление компетенций)

Дисциплины по профилю обучения, направленные на формирование необходимых для получения квалификации компетенций (установлены ФГОС по направлению подготовки) + канд.экзамен по специальной дисциплине

осуществление комплекса научно-исследовательской деятельности
+ педагогическая практика
+ научно-исследовательская практика

Первоочередные шаги после зачисления в аспирантуру:

- 1) Ознакомиться с расписанием занятий на семестр (на сайте)
- 2) Убедиться о наличии в аспирантуре Ваших контактных данных: телефон, электронная почта
- 3) С научным руководителем сформулировать тему научного исследования; вынести тему на утверждение заседанием кафедры
- 4) Заполнить Индивидуальный план, который обеспечивает освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы обучающегося, составляется на каждый семестр

Контрольные сроки подготовки документации для утверждения темы диссертации

- Оформление документации и представление её в отдел аспирантуры и докторантуры – до 20.10.2017.;
- Научно-координационный совет по утверждению тем – начало ноября 2017;
- Промежуточная аттестация – 15 января – 30 января 2018.

**ТЕКУЩИЙ
КОНТРОЛЬ И
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ
АТТЕСТАЦИЯ**

Документация для утверждения темы диссертации

- Индивидуальный план (3 экземпляра: отдел аспирантуры, кафедра, аспирант);
- Аннотация (5 экземпляров: отдел аспирантуры, кафедра, патентовед, этический комитет, аспирант; объём – 5-7 страниц)
(патентовед – Наталья Ефимовна Ляпунова);
- Регистрационная карта;
- Выписки по утверждению темы диссертации (3 штуки).

**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ,
КОТОРЫЕ НЕОБХОДИМО
ОФОРМИТЬ ДО 20.10.2017.**

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

- Проверить информативность своего адреса электронной почты (создать приличный адрес электронной почты)
- Отправить информацию:
- ФИО (полностью),
- Аспирант (очной / заочной формы обучения),
- Кафедра
- Изложить просьбу: прошу прислать форму индивидуального плана и аннотации.

aspirantura-gpmu@mail.ru

Пример оформления аннотации

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДИАТРИЧЕСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Аннотация

к диссертационной работе на соискание учёной степени
кандидата медицинских наук
по направлению подготовки: шифр – название
по специальности: шифр – название

ТЕМА: «.....»

Научный руководитель: учёная степень, учёное звание, должность,
ФИО полностью

Исполнитель: очный / заочный аспирант / соискатель кафедры
(название) ФИО полностью

Сроки выполнения диссертации: 2017 – 2020 (2021) гг.

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА

- Проверить информативность своего адреса электронной почты (создать приличный адрес электронной почты)
- Отправить информацию:
- ФИО (полностью),
- Аспирант (очной / заочной формы обучения),
- Кафедра
- Изложить просьбу: прошу прислать форму регистрационной карты.

nauka-gpmu@mail.ru

ВЫПИСКИ:

- **ВЫПИСКА** из протокола заседания кафедры об утверждении темы диссертации на заседании кафедры (согласовывать на профильной кафедре с заведующим / завучем / ответственным за аспирантов).
- **ВЫПИСКА** об утверждении на проблемной комиссии (согласовывать с научным руководителем).
- **ВЫПИСКА-КОПИЯ** заключения Этического комитета (согласовывать с заведующей кафедрой гуманитарных дисциплин и биоэтики, д.м.н., профессором Галиной Львовной Микиртичан).

- Организационное собрание аспирантов 1-го года обучения по дисциплине "История и философия науки" состоится 25.09.2017., пн, в 15.00. на кафедре гуманитарных дисциплин и биоэтики.
- Организационное собрание аспирантов 1-го года обучения по дисциплине "Иностранный язык" состоится 26.09.2017., вт, в 17.30. на кафедре иностранных языков с курсом русского языка в каб.7.

Контроль за учебным процессом обучающихся очной и заочной формы

- 1) Текущий **контроль посещаемости** занятий (по сведениям от кафедр)
- 2) Выполнение графика консультаций научного руководителя и аспиранта

АСПИРАНТ ОБЯЗАН максимально регулярно

информировать научного руководителя о ходе подготовки диссертации и консультироваться по вызывающим затруднение вопросам

- 3) Участие аспирантов, закрепленных за кафедрой, в ее работе (выполнение практик, участие в работе научных школ, присутствие на заседаниях кафедры)
- 4) Активное участие аспирантов в научных мероприятиях (участие в конференциях, семинарах, конкурсах и грантах)

Аттестация аспирантов.

Порядок

В целях оценки качества освоения программы аспирантуры за пройденный период обучения (семестр и год) и перевода на следующий год обучения аспирант проходит процедуру аттестации на Научно-координационном совете (НКС).

Аттестация аспирантов проходит :

- ✓ **по итогам семестра (январь)**
- ✓ **в конце учебного года (июнь)**

На аттестации аспирант кратко представляет результаты выполнения всех видов работ, предусмотренных на данный период в индивидуальном плане и в соответствии с установленными критериями аттестации аспирантов по годам обучения.

Результаты выполнения работ должны быть отражены **в письменном отчете аспиранта**, с приложением соответствующих подтверждающих документов (статьи, участие в научных мероприятиях и проч + *формируется электронное портфолио*)

Личное присутствие аспиранта и его научного руководителя на НКС обязательно.

Аттестация аспирантов. РЕШЕНИЯ

Возможные решения, принимаемые НКС, по результатам аттестации:

- Аттестовать (работа в соответствии с установленными критериями выполнена в полном объеме);
- Не аттестовать (в данном случае аспирант не может быть переведен на следующий период обучения, поэтому он рекомендуется кафедрой к отчислению за невыполнение обязанностей по освоению программы аспирантуры).

Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования

- отсрочка от воинской службы аспирантам, обучающимся по очной форме (в соответствии с ФЗ от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе")
- государственные стипендии аспирантам очной формы, обучающимся за счет средств федерального бюджета (*предоставить сведения в бухгалтерию (каб.107) для начисления стипендии*)
- **бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами**, учебной, производственной, научной базой образовательной организации (*обращаться в библиотеку*)
- **академический отпуск**, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет в порядке, установленном федеральными законами (очная форма)
- Ежегодные **каникулы** продолжительностью не менее 6 недель (лето)
- При необходимости оформления льгот (проезд, проживание) - отдел социальной защиты (каб. 316)

Спасибо за внимание!