

---

---

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Акционерное общество «НПО «Орион»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора  
по инновациям и науке

АО «НПО «Орион»

 И.Д. Бурлаков

« 8 » 04 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор  
АО «НПО «Орион»

 С.А. Кузнецов

« 09 » 04 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АСПИРАНТУРЕ

Государственного научного центра РФ  
АО «НПО «Орион»

Москва, 2022 г.

|    |                                                                                                                                             |    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1  | Общие положения.....                                                                                                                        | 3  |
| 2  | Цели, задачи, функции аспирантуры .....                                                                                                     | 4  |
| 3  | Организация и осуществление образовательной деятельности по программам аспирантуры .....                                                    | 6  |
| 4  | Осуществление контроля за подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.....                                             | 10 |
| 5  | Порядок прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов .....                                                                             | 11 |
| 6  | Проведение итоговой аттестации по программам аспирантуры.....                                                                               | 12 |
| 7  | Порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры при представлении ими диссертации к защите ..... | 13 |
| 8  | Права, обязанности, ответственность заведующего аспирантурой .....                                                                          | 14 |
| 9  | Права, обязанности, ответственность аспирантов .....                                                                                        | 17 |
| 10 | Права, обязанности, ответственность научного руководителя аспиранта ...                                                                     | 19 |
| 11 | Взаимодействие аспирантуры с другими структурными подразделениями ..                                                                        | 20 |
| 12 | Приложение 1 Форма справки о сдаче кандидатских экзаменов.....                                                                              | 22 |
| 13 | Приложение 2 Форма заявления о прикреплении к аспирантуре АО «НПО «Орион» для сдачи кандидатских экзаменов.....                             | 23 |
| 14 | Приложение 3 Форма справки об освоении программы аспирантуры или периоде освоения программ аспирантуры.....                                 | 24 |
| 15 | Приложение 4 Форма заявления на осуществление сопровождения выпускника при подготовке диссертации к защите.....                             | 26 |

## 1 Общие положения

1.1 Аспирантура ГНЦ РФ АО «НПО «Орион» (далее – Аспирантура) является самостоятельным структурным подразделением АО «НПО «Орион» и не является юридическим лицом. Аспирантура функционирует в целях организации, осуществления образовательной деятельности и контроля за реализацией образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров (далее – программы аспирантуры).

1.2 Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 №152\_ФЗ «О персональных данных»;
- Постановления Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. N 2122 "Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)";
- Приказа Минобрнауки России от 06.08.2021 N 721 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре";
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 № 118 "Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093";
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.08.2021 № 786 "Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118";
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 года №247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня» с изменениями, введенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 года N 712
- Устава АО «НПО «Орион»;
- Локальных нормативных актов АО «НПО «Орион».

1.3 Деятельность аспирантуры подчинена Генеральному директору АО «НПО «Орион». Координацию деятельности Аспирантуры и контроль подготовки аспирантов осуществляет Заместитель генерального директора по инновациям и науке.

1.4 Аспирантуру возглавляет заведующий аспирантурой, который назначается на должность и освобождается от неё приказом Генерального директора АО «НПО «Орион». 7.1. На должность заведующего аспирантурой назначается специалист в области естественных наук и техники, имеющий высшее профессиональное образование (диплом магистра или специалиста, или диплом об окончании аспирантуры) и стаж научной или научно-педагогической работы по специальности не менее 3 лет.

1.5 Структура и штатная численность Аспирантуры утверждаются в установленном порядке приказом Генерального директора АО «НПО «Орион».

1.6 Освоение программ аспирантуры осуществляется по научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной министерством науки и высшего образования Российской Федерации, в соответствии с лицензией на образовательную деятельность.

1.7 К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования (специалитет или магистратура), в том числе лица, имеющие образование, полученное в иностранном государстве, признанное в Российской Федерации.

## **2 Цели, задачи, функции аспирантуры**

2.1 Аспирантура функционирует в целях организации, осуществления образовательной деятельности и контроля за реализацией образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров (далее – программы аспирантуры).

2.2 Для реализации целей, указанных в п.2.1. аспирантура решает следующие задачи:

2.2.1 Создание условий для осуществления аспирантами научной (научно-исследовательской) деятельности в целях подготовки диссертации, в том числе доступ к информации о научных и научно-технических результатах по научным тематикам, соответствующим научной специальности, по которой реализуется программа аспирантуры, с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, и доступ к научно-исследовательской и опытно-экспериментальной базе, необходимой для проведения научной (научно-исследовательской) деятельности в целях подготовки диссертации;

2.2.2 Создание условий для подготовки аспиранта к сдаче кандидатских экзаменов;

2.2.3 Проведение учебных занятий по учебным дисциплинам (модулям);

2.2.4 Создание условий для прохождения аспирантами практики;

2.2.5 Проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации аспирантов и итоговой аттестации аспирантов.

2.3 Аспирантура выполняет следующие функции:

– разработка нормативных, методологических и организационных документов, обеспечивающих осуществление образовательной деятельности и

контроль за реализацией образовательной деятельности по программам аспирантуры;

- организация и проведение учебного процесса в соответствии с календарным и учебным планами, а также программой Аспирантуры, в том числе составление расписания занятий и экзаменов, контроль их проведения и посещаемости;

- Обеспечение своевременного и правильного выполнения распорядительных документов вышестоящих органов по вопросам обучения по аспирантуре;

- формирование личных дел аспирантов;

- привлечение на договорной основе преподавателей необходимой квалификации из образовательных и других организаций к участию в учебном процессе (чтение лекций, проведение семинаров и консультаций, прием экзаменов, в том числе вступительных и кандидатских);

- подготовка приказа Генерального директора о приеме в Аспирантуру (ежегодно) в срок до 30 сентября;

- формирование и подготовка приказа об организации приемной и предметных экзаменационных комиссий по приему в Аспирантуру;

- прием документов от лиц, поступающих в Аспирантуру;

- формирование личных дел поступающих;

- подготовка материалов для работы приемной комиссии по допуску к вступительным экзаменам;

- организация, проведение и оформление протоколов вступительных экзаменов и заседания приемной комиссии по зачислению в Аспирантуру, подготовка приказа Генерального директора о зачислении в Аспирантуру;

- формирование аттестационной комиссии и подготовка приказов о назначении этой комиссии, о результатах аттестации, а также об отчислении из Аспирантуры;

- формирование комиссий по приему кандидатских экзаменов, подготовка приказов о создании этих комиссий;

- уведомление членов приемных и экзаменационных комиссий, аспирантов, поступающих о времени и месте проведения экзаменов.

- организация проведения и оформление протоколов кандидатских экзаменов; подготовка и выдача справок (удостоверений) о сдаче кандидатских экзаменов;

- организация проведения итоговой аттестации;

- выдача справок об обучении в Аспирантуре, консультации аспирантов по вопросам их прав и обязанностей;

- ведение учета контингента и подготовка годовых отчетов в региональный отдел статистики, Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

- своевременное доведение до обучающихся в Аспирантуре касающихся их директивных документов и их разъяснение (при необходимости);

- оперативное информирование о расписании занятий, экзаменов и другой работы Аспирантуры на официальном сайте АО «НПО «Орион» ([www.orion-ig.ru](http://www.orion-ig.ru));
- оказание консультативной помощи сотрудникам АО «НПО «Орион», имеющим статус соискателя и занимающимся подготовкой диссертации без освоения программы Аспирантуры.

### **3 Организация и осуществление образовательной деятельности по программам аспирантуры**

3.1 Освоение программ аспирантуры осуществляется на русском языке.

3.2 Процесс освоения программ аспирантуры разделяется на курсы.

Датой начала освоения образовательных программ является 1 октября. Обучение осуществляется в очной форме. Срок обучения по программам аспирантуры составляет четыре года.

3.3 Программа аспирантуры включает в себя научный компонент, образовательный компонент, а также итоговую аттестацию.

3.4 Программы аспирантуры разрабатываются Аспирантурой в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре программ аспирантуры, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся, устанавливаемыми Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее - федеральные государственные требования).

3.5 Разработка и реализация программ аспирантуры осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

3.6 Разработка и реализация программ аспирантуры, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3.7 Программа аспирантуры включает в себя комплект документов, в которых определены требования к результатам ее освоения, содержащий план научной деятельности, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей) и практики.

План научной деятельности включает в себя примерный план выполнения научного исследования, план подготовки диссертации и публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, а также перечень этапов освоения научного компонента программы аспирантуры, распределение указанных этапов и итоговой аттестации аспирантов.

Перечень этапов освоения образовательного компонента программы аспирантуры распределение курсов дисциплин (модулей) и практики определяются учебным планом.

В программе аспирантуры определяются планируемые результаты ее освоения - результаты научной (научно-исследовательской) деятельности, результаты освоения дисциплин (модулей), результаты прохождения практики.

Программы аспирантуры разрабатываются заведующим аспирантурой и утверждаются на заседании НТС АО «НПО «Орион». Заведующий аспирантурой вправе привлекать для разработки и/или корректировки программ аспирантуры профильных специалистов, в том числе научных руководителей аспирантов, преподавателей учебных дисциплин/модулей)

Информация о программе аспирантуры, за исключением программ, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, размещается на официальном сайте АО «НПО «Орион» в разделе Учебный центр, аспирантура в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.8 Прием в аспирантуру АО «НПО «Орион» для освоения программ аспирантуры осуществляется на конкурсной основе, в соответствии с «Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Государственного научного центра РФ АО «НПО «Орион».

3.9 АО «НПО «Орион» обеспечивает создание условий для реализации программ аспирантуры в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения.

3.10 Не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры, установленной в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения, аспиранту назначается научный руководитель, утверждается индивидуальный план работы, включающий индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план (далее - индивидуальный план работы), а также тема диссертации в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности АО «НПО «Орион».

3.11 Назначение научного руководителя осуществляется на основании письменного согласия кандидата на должность научного руководителя.

3.12 Порядок назначения научного руководителя определяется «Положением о научном руководителе аспиранта АО «НПО «Орион».

3.13 Предполагаемая тема диссертации рассматривается на заседании секции НТС не позднее 15 календарных дней после срока начала обучения, определенного в пункте 3.2 настоящего Положения, в случае назначения научным руководителем аспиранта кандидата наук. В случае назначения научным руководителем доктора наук, заседание секции НТС не проводится. Аспирант подает на имя заведующего аспирантурой заявление с предполагаемой формулировкой темы.

3.14 На заседании НТС АО «НПО «Орион» по представлению заведующего аспирантурой рассматриваются и согласуются кандидатуры научных руководителей, рассматриваются, при необходимости корректируются и согласуются темы диссертационных работ, что отражается в протоколе заседания НТС.

3.15 По результатам заседания НТС заведующий аспирантурой готовит приказ о назначении научных руководителей и утверждении тем диссертационных работ в срок до 30 октября.

3.16 Если программой аспирантуры предусмотрено проведение аспирантом междисциплинарных научных исследований или при реализации программы аспирантуры используется сетевая форма, аспиранту разрешается иметь 2 научных руководителей или научного руководителя и научного консультанта, в том числе одного из числа работников другой организации. Научный консультант должен иметь ученую степень кандидата наук, или ученую степень доктора наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации.

3.17 Число аспирантов научное руководство которыми одновременно осуществляет один научный руководитель, определяется «Положением о научном руководителе аспиранта АО «НПО «Орион».

3.18 Индивидуальный план научной деятельности предусматривает осуществление аспирантом научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации в соответствии с программой аспирантуры. Индивидуальный план научной деятельности формируется аспирантом совместно с научным руководителем. Индивидуальный учебный план предусматривает освоение образовательного компонента программы аспирантуры на основе индивидуализации его содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта. Аспирант обязан добросовестно осваивать программу аспирантуры, выполнять индивидуальный план работы.

3.19 При освоении программ подготовки научных и научнопедагогических кадров в аспирантуре инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья организация реализует адаптированную программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких аспирантов.

3.20 При освоении программы аспирантуры аспирант имеет право на зачет АО «НПО «Орион» результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов — освоения дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, в том числе освоенных в других организациях.

Зачет результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется АО «НПО «Орион» в порядке, установленном Министерством науки и высшего образования Российской Федерации совместно с Министерством просвещения Российской Федерации.

Зачет результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных в АО «НПО «Орион» а также результатов научной (научно-исследовательской) деятельности осуществляется в порядке, устанавливаемом «Порядком осуществления контроля



за подготовкой научных и научнопедагогических кадров в аспирантуре АО «НПО «Орион».

3.21 Выбор методов и средств реализации программы аспирантуры, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации программы аспирантуры осуществляется АО «НПО «Орион» самостоятельно исходя из необходимости достижения аспирантами планируемых результатов освоения указанной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.22 При реализации программ аспирантуры АО «НПО «Орион» вправе использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. При реализации программы аспирантуры может применяться форма организации освоения указанной программы, основанная на модульном принципе представления ее содержания и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.23 Программы аспирантуры АО «НПО «Орион» могут быть реализованы в том числе в сетевой форме с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций, с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3.24 Срок освоения программ аспирантуры АО «НПО «Орион», в соответствии с федеральными государственными требованиями, составляет 4 года, вне зависимости от используемых образовательных технологий.

3.25 Аспиранту в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 и не более 8 недель. Аспиранту после прохождения итоговой аттестации предоставляются по его заявлению дополнительные каникулы в пределах срока освоения программы аспирантуры, по окончании которых производится отчисление аспиранта в связи с завершением освоения программы аспирантуры.

3.26 В срок освоения программы аспирантуры не включается время нахождения аспиранта в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

3.27 В случае досрочного выполнения аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы при условии завершения работы над диссертацией и отсутствия академической задолженности по личному заявлению аспиранта, согласованному с его научным руководителем, в порядке, установленном «Порядком осуществления контроля за подготовкой научных и научно педагогических кадров в аспирантуре АО «НПО «Орион», аспиранту предоставляется возможность проведения досрочной итоговой аттестации.

3.28 Аспирант, отчисленный из Аспирантуры по его инициативе до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление для освоения указанной программы в АО «НПО «Орион» в течение 5 лет после отчисления из нее при наличии в Аспирантуре свободных мест и с сохранением

прежних условий освоения программ аспирантуры, но не ранее завершения курса, в котором такой аспирант был отчислен.

#### **4 Осуществление контроля за подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре**

4.1 Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию аспирантов и итоговую аттестацию аспирантов.

4.2 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом. Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя.

Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

4.3 Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом. Промежуточная аттестация аспирантов АО «НПО «Орион» проводится ежегодно в июне. Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации определяются приказом Генерального директора, Приказ размещается на официальном сайте АО «НПО «Орион» в разделе Учебный центр, Аспирантура и в системе внутреннего документооборота не позднее, чем за 14 календарных дней до даты проведения промежуточной аттестации.

Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

4.4 Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации.

Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

4.5 Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из Аспирантуры АО «НПО «Орион».

4.6 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы аспирантуры или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Аспирант не ликвидировавший в установленный срок академическую

задолженность, отчисляется из организации как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

4.7 Формы и порядок проведения промежуточной аттестации, за исключением кандидатских экзаменов, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов устанавливаются «Порядком осуществления контроля за подготовкой научных и научно педагогических кадров в аспирантуре АО «НПО «Орион» и приказами Генерального директора.

4.8 Аспирант, успешно сдавший кандидатские экзамены, может по письменному заявлению получить справку о сдаче кандидатских экзаменов по форме, в соответствии с Приложением 1.

## **5 Порядок прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов**

5.1 Лица, не обучающиеся по программам аспирантуры в АО «НПО «Орион», имеющие высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра (далее – прикрепляющееся лицо), готовящиеся к защите диссертации по одной из научных специальностей, обучение в соответствии с которыми ведет Аспирантура АО «НПО «Орион», имеют право прикрепиться к ней для АО «НПО «Орион» для сдачи кандидатских экзаменов.

5.2 Прикрепление для сдачи кандидатских экзаменов осуществляется на срок не более шести месяцев.

5.3 Прикрепляемое лицо, в сроки, определяемые приказом Генерального директора, подает заявление о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов по форме в соответствии с Приложение 2 к настоящему Положению.

5.4 Прикрепляемое лицо предоставляет в Аспирантуру следующие документы:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня. Перечень документов установленного образца – в соответствии с ч.4 гл. 1 Приказа Минобрнауки России от 06.08.2021 N 72
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии)
- при необходимости создания для поступающего специальных условий,— документ, подтверждающий инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий. Документ, подтверждающий инвалидность, принимается АО «НПО «Орион», если он действителен на день подачи заявления о прикреплении
- три фотографии формата 4х6 см;
- иные документы (представляются по усмотрению прикрепляемого лица);

5.5 При подаче документов, необходимых для прикрепления к Аспирантуре, прикрепляемые лица могут представлять оригиналы или копии

(электронные образы) документов без представления их оригиналов. Заверения указанных копий (электронных образов) не требуется.

5.6 Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) поступающим в АО «НПО «Орион» одним из следующих способов:

- представляются в организацию лично поступающим;
- направляются в организацию через операторов почтовой связи общего пользования.

5.7 При подаче документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, взимание платы с прикрепляемых лиц запрещается.

5.8 В случае представления прикрепляемым лицом заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 5.4 настоящего Положения, и (или) представления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, не в полном объеме, организация возвращает документы прикрепляемому лицу.

## **6 Проведение итоговой аттестации по программам аспирантуры**

6.1 Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом "О науке и государственной научно-технической политике".

6.2 К итоговой аттестации допускается аспирант, полностью выполнивший индивидуальный план работы, в том числе подготовивший диссертацию к защите.

6.3 Итоговая аттестация является обязательной.

6.4 АО «НПО «Орион» дает заключение о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом "О науке и государственной — научно-технической — политике" (далее - заключение), которое подписывается Генеральным директором или по его поручению заместителем генерального директора по инновациям и науке.

АО «НПО «Орион» для подготовки заключения вправе привлекать членов совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, являющихся специалистами по проблемам каждой научной специальности диссертации.

В заключении отражаются личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных аспирантом исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ аспиранта, соответствие диссертации требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом "О науке и государственной научно-технической политике", научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, принятых к публикации и (или) опубликованных аспирантом.

6.5 Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры (далее - выпускник), не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается заключение и свидетельство об окончании аспирантуры.

6.6 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из организации в связи с освоением программы аспирантуры либо досрочно по инициативе аспиранта, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию, либо досрочно по инициативе организации в случае применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности, в случае установления нарушения порядка приема в организацию, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в организацию, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и организации, в том числе в случае ликвидации организации.

6.7 Отчисление из аспирантуры оформляется приказом Генерального директора в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента наступления обстоятельств, перечисленных в п. 5.6. Копия приказа храниться в личном деле аспиранта.

6.8 Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также аспирантам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из аспирантуры АО «НПО «Орион», выдается справка об освоении программ аспирантуры или о периоде освоения программ аспирантуры по образцу, в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению.

6.9 Аспирантам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об освоении программ аспирантуры по образцу, в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению, а также заключение, содержащее информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом "О науке и государственной научно-технической политике".

6.10 Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение итоговой аттестации по программам аспирантуры.

## **7 Порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры при представлении ими диссертации к защите**

7.1 Организация вправе предоставить выпускникам сопровождение при представлении ими диссертации к защите (далее - сопровождение).

7.2 Сопровождение выпускника осуществляется в течение срока, составляющего не более 1 календарного года после завершения освоения программы аспирантуры.

7.3 Сопровождение выпускника осуществляется по его личному заявлению в Аспирантуру АО «НПО «Орион» по форме в соответствии с

Приложением 4 к настоящему Положению, и оформляется приказом Генерального директора. Заявление о сопровождении представляется выпускником в Аспирантуру АО «НПО «Орион» не позднее 30 календарных дней после прохождения им итоговой аттестации.

7.4 На период сопровождения АО «НПО «Орион» предоставляет выпускнику доступ к инфраструктуре, в том числе информационно образовательной среде, учебно-методическим материалам, библиотечному фонду.

7.5 Организация оказывает выпускнику сопровождение по формированию комплекта документов, предусмотренных перечнем, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, для представления диссертации в совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, в том числе к предварительному рассмотрению.

7.6 Взимание с выпускника платы за сопровождение не допускается.

## **8 Права, обязанности, ответственность заведующего аспирантурой**

8.1 В обязанности заведующего аспирантурой входит:

- Своевременное и в полном объеме исполнение приказов, указаний и поручений руководства Общества;
- Разработка планов приема аспирантов по специальностям за счет собственных средств предприятия, графики проведения вступительных и сдачи кандидатских экзаменов, согласование их с руководством Общества, осуществление контроль за их выполнением, проведение корректирующих мероприятий в случае отклонения от выполнения планов работы;
- Разработка проектов приказов на утверждение составов приемных, экзаменационных, аттестационных комиссий, зачисление в аспирантуру, отчисление из аспирантуры и прочим вопросам деятельности аспирантуры;
- Приём от поступающих в аспирантуру и оформление согласно установленному порядку необходимых документов, передача их приемной комиссии;
- Уведомление членов приемных и экзаменационных комиссий, аспирантов и соискателей о времени и месте проведения экзаменов;
- Обеспечение эффективной работы приемных и экзаменационных комиссий;
- Привлечение к участию, в том числе на договорной основе в учебном процессе профессоров, доцентов, а также высококвалифицированных преподавателей учебных дисциплин по соответствующему профилю подготовки;
- Организация разработки и контроля выполнения аспирантами индивидуальных учебных планов;
- составление отчетов о работе аспирантуры, предоставление необходимых сведений, касающиеся подготовки научных кадров, научно-техническому совету Общества;

- Оформление документов о прикреплении соискателей для сдачи кандидатских экзаменов и подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук;
- Консультирование аспирантов и соискателей по вопросам их прав и обязанностей, действующих правил и порядка оформления диссертационных работ;
- Разработка и актуализация локальных документов, определяющих порядок приема, обучения, отчисления из аспирантуры;
- Внедрение в работу аспирантуры системы менеджмента качества по ГОСТ Р ИСО 9001, ГОСТ РВ 0015-002;
- Осуществление распорядительных действий в соответствии с локальными нормативными актами общества;
- Разработка Целей в области качества аспирантуры и доведение их до работников Общества и аспирантов;
- Доведение до работников аспирантуры и аспирантов Политики и Целей в области качества Общества;
- Разработка учебных планов и программ обучения в аспирантуре в соответствии с Федеральными государственными требованиями;
- Организация работ по своевременной выдаче и регистрации справок об обучении, документов об образовании, выдаваемых аспирантурой, в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- Подготовка предложений по формированию бюджета на обеспечение функционирования аспирантуры;
- Организация продвижения знаний о современной оптоэлектронике и оптике в образовательные учреждения общего образования и среднего профессионального образования;
- Организация совместной работы с профильными высшими учебными заведениями с целью расширения участия аспирантов Общества в научных конференциях и иных мероприятиях;
- Анализ и оценка возможностей и рисков при выполнении своих обязанностей, проведение мероприятий и, при необходимости, внесение предложений руководству, направленных на снижение негативного влияния рисков на конечный результат; определение возможностей развития аспирантуры;
- Выявление и регистрация любых проблем и отклонений функционирования процессов СМК, своевременный доклад о них руководству;
- Распределение обязанностей среди сотрудников аспирантуры и контроль их выполнения;
- Обеспечение постоянного соответствия правилам, нормам техники безопасности и производственной санитарии, инструкциям по охране труда рабочих мест, проходов, обеспечение исправности оборудования;
- Осуществление в установленные сроки инструктажа работников по правилам охраны труда, пожарной безопасности;

- Обеспечение исправного состояния и безопасной эксплуатации оборудования в соответствии с требованиями стандартов, правил и норм охраны труда;
- Содержание рабочего места, закрепленных помещений и территории в должном порядке;
- Установление и выполнение регламента уборки помещений подразделения и требование от подчиненных выполнения правил электронной гигиены;
- Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), а также прохождение внеочередных медицинских осмотров (обследований) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;
- В случае несчастного случая, происшедшего в подразделении, организация первой помощи пострадавшему, сообщение о происшедшем несчастном случае вышестоящему руководителю и проведение других мероприятий, предусмотренных действующими Правилами расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

#### 8.2 Заведующий аспирантурой имеет право:

- Вносить предложения руководству предприятия по вопросам работы аспирантуры;
- Принимать решения по реализации задач и функций аспирантуры;
- Представлять аспирантуру и АО «НПО «Орион» в Министерстве просвещения Российской Федерации и Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, Департаменте образования города Москвы, Департаменте науки, промышленной политики и предпринимательства города Москвы, высших учебных заведениях и других образовательных организациях по поручению руководства предприятия по вопросам в рамках компетенций заведующего аспирантурой;
- Контролировать выполнение индивидуальных планов аспирантов;
- Осуществлять подбор преподавательского состава, согласовывать кандидатуры научных руководителей аспирантов, согласовывать темы диссертаций аспирантов;
- Получать информацию и материалы для выполнения полученных заданий;
- Вносить предложения вышестоящему руководителю по проведению мероприятий, направленных на снижение негативного воздействия рисков, реализовывать возможности развития аспирантуры.

#### 8.3 Заведующий аспирантурой несет ответственность за:

- Качество и своевременность выполнения задач и функций аспирантуры, закрепленных в положении об аспирантуре;
- Качество и своевременность выполнения должностных обязанностей;
- Несоблюдение производственной, трудовой дисциплины работниками подразделения;



- Несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и электронной гигиены, режима сохранения секретности и коммерческой тайны и информационной безопасности;
- Непринятие мер по обеспечению качества выполняемой подразделением работы;
- Недостаточный уровень работы по выявлению и регистрации проблем функционирования процессов СМК, несвоевременный доклад о них руководству;
- Неисполнение и/или ненадлежащее исполнение требований стандартов и системы менеджмента качества;
- Недостаточный уровень либо отсутствие планирования рисков в деятельности подразделения;
- Несвоевременный доклад руководству о проблемах, рисках, возникающих в процессе осуществления трудовой функции, которые могут быть причиной нарушений требований общества к качеству выполняемой работы, требований безопасности (охрана труда, ООС, пожарная безопасность, режимы сохранения секретности и коммерческой тайны), а также иных требований в соответствии с действующими в обществе локальными нормативными актами;
- Отсутствие ознакомления с локальными нормативными документами общества и их ненадлежащее применение в работе, недоведение до сотрудников Политики и Целей в области.

## **9 Права, обязанности, ответственность аспирантов**

### 9.1 Аспиранты имеют право на:

- доступ к инфраструктуре, в том числе учебно-методическим материалам, библиотечному фонду, научному и производственному оборудованию на период освоения программ аспирантуры и период сопровождения в соответствии с разделом 6 настоящего Положения;
- назначение научного руководителя;
- назначение научного консультанта при проведении аспирантом междисциплинарных научных исследований и в иных случаях, по представлению научного руководителя;
- смену научного руководителя по заявлению аспиранта, при наличии письменного согласия на научное руководство и положительного заключения НТС или секции НТС по данному вопросу;
- смену темы диссертационного исследования по письменному заявлению аспиранта, согласованному с научным руководителем, при наличии положительного заключения НТС или секции НТС по данному вопросу;
- зачет АО «НПО «Орион» результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов — освоения дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях.
- отсрочку от призыва в Вооруженные силы РФ в соответствии с действующим законодательством РФ;

- аспиранты, обучающиеся в очной Аспирантуре, при условии выполнения индивидуального плана имеют право быть зачисленными в АО «НПО «Орион» на штатную должность, либо работать по совместительству, либо выполнять работу на иных условиях оплаты;
- сопровождение АО «НПО «Орион» при представлении выпускником диссертации к защите;
- предоставление мер социальной поддержки по оплате проезда в транспорте общего пользования в городе Москве в соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 21 августа 2018 года №950 ПП.

#### 9.2 Аспирант за время обучения в Аспирантуре обязан:

- В полном объеме выполнить Индивидуальный план научной деятельности, направленный на подготовку диссертации в соответствии с программой аспирантуры, в том числе обеспечивать его своевременное заполнение и, при необходимости, корректировку;
- своевременно проходить промежуточную аттестацию и выполнять рекомендации аттестационной комиссии;
- сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному (английскому) языку и специальной дисциплине в соответствии с выбранной специальностью и темой диссертации;
- представить диссертацию для оценки ее на предмет соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом "О науке и государственной научно-технической политике";
- пройти итоговую аттестацию;
- активно участвовать в научных мероприятиях, проводимых АО «НПО «Орион» и другими научными организациями: представлять доклады и сообщения на семинарах и конференциях не менее одного раза в год (начиная со второго года обучения);
- опубликовать за время обучения не менее трех статей в журналах перечня ВАК или документов, подтверждающих регистрацию прав на результаты интеллектуальной деятельности (РИД).

#### 9.3 Аспирант несет ответственность за:

- неукоснительное и в полном объеме выполнение своих обязанностей, перечисленных в п. 8.2;
- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и электронной гигиены, режима сохранения секретности и коммерческой тайны и информационной безопасности;
- несоблюдение производственной, трудовой дисциплины;
- несвоевременное доведение до сведения научного руководителя проблем, возникающих при выполнении Индивидуального плана научной деятельности и подготовке диссертации.

## **10 Права, обязанности, ответственность научного руководителя аспиранта**

10.1 В обязанности научного руководителя аспиранта входит:

- консультирование аспиранта в выборе темы, определение целей и задач диссертационного исследования, рекомендация библиографического списка, необходимого для работы над диссертацией;
- руководство построением индивидуального плана работы аспиранта и, после утверждения плана, осуществление текущего контроля его выполнения;
- направление работы аспиранта в соответствии с выбранной темой;
- оказание аспиранту организационной и научно-методической помощи в планировании и проведении экспериментов, получении, обработке и интерпретации экспериментального материала, а также в апробации результатов (публикация статей, участие в семинарах и конференциях и т.д.);
- рекомендация литературы, необходимой для сдачи кандидатского экзамена по специальности,;
- при подготовке к экзамену кандидатского минимума по истории и философии науки рекомендация аспиранту раздел курса для реферата с целью получения необходимых методологических навыков для работы над диссертацией;
- при подготовке сдачи экзамена кандидатского минимума по иностранному языку консультирование аспиранта в выборе направления и списка иностранных источников, максимально соответствующих теме диссертационной работы.
- консультирование аспиранта по теоретическим, методологическим, стилистическим вопросам и по оформлению диссертации и автореферата в соответствии с требованиями нормативных документов;
- оценка проделанной работы и представление в аттестационную комиссию и/или аспирантуру отзыва о ходе выполнения научной работы аспирантом и степени выполнения Индивидуального плана научной деятельности;
- после получения окончательного варианта диссертационной работы научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором характеризует качество работы, отмечает ее положительные стороны, особое внимание обращает на устранение ранее отмеченных недостатков и делает заключение о возможности (или нецелесообразности) представления диссертационной работы на защиту в диссертационном совете.

10.2 Научный руководитель аспиранта имеет право:

- корректировать Индивидуальный план научной работы аспиранта;
- вносить предложение по изменению темы диссертации;
- присутствовать при сдаче аспирантом кандидатских экзаменов;
- подать заявление о прекращении научного руководства аспирантом с указанием причин;
- рекомендовать руководителю структурного подразделения АО «НПО «Орион», в котором работает аспирант, применение к нему мер поощрения или взыскания в зависимости от достигнутых результатов научной деятельности, давать рекомендации по кадровым перемещениям аспирантов;

– по согласованию с руководителем структурного подразделения АО «НПО «Орион», в котором работает аспирант, и заместителем генерального директора по направлению деятельности направлять его для работы над диссертацией в библиотеки, научные или образовательные организации с отрывом от производства не чаще одного рабочего дня в месяц с первого по третий год обучения в аспирантуре, и не чаще двух рабочих дней в месяц на четвертом году обучения.

10.3 Научный руководитель аспиранта несет ответственность за:

- Несвоевременное оформление аспирантом Индивидуального плана научной деятельности;
- Несвоевременное предоставление документов в приемную комиссию и в аспирантуру (заявки на научное руководство, согласия на научное руководство, предложения по теме диссертации);
- Несвоевременное доведение до аттестационной комиссии сведений о существующих проблемах с выполнением аспирантом Индивидуального плана научной деятельности.

## **11 Взаимодействие аспирантуры с другими структурными подразделениями**

Аспирантура, в лице заведующего аспирантурой, взаимодействует:

11.1 с управлением по экономике и труду по вопросам:

- получения: утвержденных планов работ подразделения; утвержденных штатных расписаний, нормативных материалов по труду и т.д.;
- представления: предложений для включения в планы других подразделений, сведений о выполнении плана подразделением за отчетный период и т.д.

11.2 с отделом кадров по вопросам:

- получения: информации о направляемых для приема на работу специалистах; сведений о соблюдении трудовой дисциплины и т.д.;
- представления: отчетов о деятельности аспирантуры, списков обучающихся в аспирантуре, в том числе для передачи сведений в установленных случаях в военные комиссариаты; сведений об отчисленных из аспирантуры и т.д.

11.3 с правовым управлением по вопросам:

- получения: юридической помощи по правовым вопросам и т.д.;
- представление: проектов организационно-распорядительных документов и хозяйственных договоров на согласование и т.д.
- заключения договоров с привлекаемыми преподавателями и т.п.

11.4 со службой качества по вопросам:

- получения документов по результатам мероприятий контроля функционирования СМК, документов по обучению, повышению квалификации, аттестации, и т.д.;
- представления: Целей и задач подразделения в области качества и отчетности об их выполнении; по вопросам совершенствования СМК, представления предложений в программы по обеспечению функционирования и

совершенствованию СМК, исполнения требований стандартов организации; документов об устранении несоответствий по результатам внутреннего аудита, документов необходимых для осуществления контроля функционирования СМК и т.д.

11.5 со службой главного технолога по вопросам:

- представления: заявок на выполнение работ по размножению и копированию документации, документов, предусмотренных нормативными актами и т.д.

11.6 с управлением материальных ресурсов по вопросам:

- представления заявок на обеспечение необходимыми материалами и транспортом для внутриобъектовых перевозок; данных о фактическом расходе материалов за отчетный период и об остатках материалов и т.д;

- получения товарно-материальных ценностей в установленном порядке.

11.7 с управлением информационных технологий по вопросам:

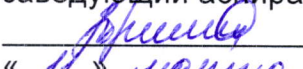
- получения: планов по стандартизации, унификации и внедрению нормативных документов; учтенных экземпляров СТО и нормативных документов; научно-технической информации и т.д.

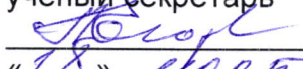
- представления: проектов стандартов; заявок на получение охранных документов на РИД; технических заданий на проведение патентных исследований; статей для публикации в научно-технических журналах и т.д.

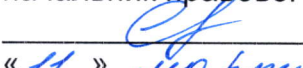
11.8 с научно-производственными подразделениями по вопросам

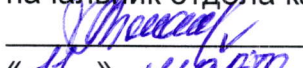
- передачи сведений о действующих программах и планах аспирантуры подготовки кадров;

- получения сведений о сотрудниках, имеющих степени кандидата наук или доктора наук, с целью осуществления научного руководства работой аспирантов; о намерении работников подразделений поступать в аспирантуру Общества.

Разработал:  
заведующий аспирантурой  
 Е.О. Тренина  
« 11 » марта 2022 г.

Согласовано:  
ученый секретарь  
 А.В. Егоров  
« 18 » марта 2022 г.

Согласовано:  
начальник правового управления  
 М.В. Шафоростова  
« 11 » марта 2022 г.

Согласовано:  
начальник отдела кадров  
 Ю.В. Голышева  
« 11 » марта 2022 г.

Настоящий Порядок рассмотрен на заседании НТС « 24 » марта 2022 г.

**12 Приложение 1**  
**Форма справки о сдаче кандидатских экзаменов**



Акционерное общество «НПО «Орион»  
111538, Россия  
Москва, ул. Косинская, 9  
ОГРН 112 774 729 27 38  
тел.: 8 (499) 374 48 60  
факс: 8 (499) 373 68 62  
orion@orion-ir.ru

Enterprise «RD&P Center «Orion»  
9, Kosinskaya St., Moscow  
111538, Russian Federation  
tel.: 8 (499) 374 48 60  
fax: 8 (499) 373 68 62  
orion@orion-ir.ru

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СПРАВКА № \_\_\_\_\_

Выдана **Фамилия Имя Отчество** (в дательном падеже)  
в том, что он(а) за период обучения в аспирантуре ГНЦ РФ АО «НПО «Орион»  
по научной специальности \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование научной специальности)

сдал(а) кандидатские экзамены и получил(а) следующие оценки:

| № | Наименование дисциплины       | Оценка и дата сдачи экзамена | Фамилия, инициалы, ученые степени, звания и должности членов экзаменационной комиссии |
|---|-------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | История и философия науки     |                              |                                                                                       |
| 2 | Иностранный язык (английский) |                              |                                                                                       |
| 3 | Специальная дисциплина        |                              |                                                                                       |

Справка выдана на основании подлинных документов, хранящихся в аспирантуре АО «НПО «Орион»

Генеральный директор

Заведующий аспирантурой

**13 Приложение 2**  
**Форма заявления о прикреплении к аспирантуре АО «НПО «Орион»**  
**для сдачи кандидатских экзаменов**

Генеральному директору  
АО «НПО «Орион»  
Кузнецову С.А.  
от

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_

(серия, номер паспорта)

\_\_\_\_\_

(кем, когда выдан)

\_\_\_\_\_

(мобильный телефон)

**Заявление**

Прошу предоставить мне возможность сдать кандидатские экзамены в АО «НПО «Орион» для подготовки к защите кандидатской диссертации на тему « \_\_\_\_\_ » по научной специальности \_\_\_\_\_

(шифр и наименование научной специальности)

Период прикрепления с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (не более шести месяцев)

Приложение:

1. Копия диплома о высшем образовании
2. Копия СНИЛС
3. ....

Ознакомлен[а] с Уставом АО «НПО «Орион», копией лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложений к ней, Положением об Аспирантуре АО «НПО «Орион», Порядком осуществления контроля за подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре АО «НПО «Орион» АО «НПО «Орион» .

Согласен/согласна на обработку моих персональных данных (в частности, в электронной форме). Мне известно о моей ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления .

Нуждаюсь в создании специальных условий в связи с наличием инвалидности: да  нет

Согласовано  
Заведующий аспирантурой

И.О. Фамилия

**14 Приложение 3**  
**Форма справки об освоении программы аспирантуры или периоде освоения программ аспирантуры**



Акционерное общество «НПО «Орион»  
111538, Россия  
Москва, ул. Косинская, 9  
ОГРН 112 774 729 27 38  
тел.: 8 (499) 374 48 60  
факс: 8 (499) 373 68 62  
oriol@oriol-ir.ru

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
НАУЧНЫЙ ЦЕНТР  
РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
АО «НПО «Орион»

Справка  
Об освоении программ  
аспирантуры  
(периоде освоения программ  
аспирантуры)

(Регистрационный номер)

(дата выдачи)

Генеральный директор

Заведующий аспирантурой

М.П.

Фамилия, имя, отчество:

**ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ**

Дата рождения: **25 мая 1992 года**

Предыдущий документ об образовании:  
Диплом специалиста с высшим профессиональным образованием по направлению «Опτικο-электронные приборы и системы», выданный МГТУ им. Н.Э. Баумана в 2013 г.

Поступил(а) в 2022 г. в аспирантуру АО «НПО «Орион»

Вступительные испытания **прошел**

Приказ о зачислении от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Завершил обучение в \_\_\_\_\_ г.  
Или Продолжает обучение в Аспирантуре ГНЦ РФ  
АО «НПО «Орион»  
Или Отчислен в \_\_\_\_\_ г.

Научная специальность \_\_\_\_\_

Срок освоения программы аспирантуры: 4 года

Диссертация на соискание ученой степени кандидата  
\_\_\_\_\_ (технических или физико-математических)  
наук:

**подготовлена/не подготовлена**

Заключение о соответствии диссертации критериям,  
установленным в соответствии с Федеральным законом "О науке  
и государственной научно-технической политике":

**соответствует/не соответствует**

(в случае отсутствия подготовленной диссертации в графе  
проставляется прочерк)

Дополнительная информация:

Продолжение см. на обороте

Страница 1



За период обучения сдал(а) зачеты, промежуточные экзамены по следующим дисциплинам::

| Наименование дисциплин (модулей), вид практики | Количество часов | Оценка |
|------------------------------------------------|------------------|--------|
| 1 .....                                        |                  |        |
| 2 .....                                        |                  |        |
| Практики                                       |                  |        |
| 1 .....                                        |                  |        |

За период обучения сдал(а) кандидатские экзамены и получила следующие оценки:

| № | Наименование дисциплины       | Оценка и дата сдачи экзамена | Фамилия, инициалы, ученые степени, звания и должности членов экзаменационной комиссии |
|---|-------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | История и философия науки     |                              |                                                                                       |
| 2 | Иностранный язык (английский) |                              |                                                                                       |
| 3 | Специальная дисциплина        |                              |                                                                                       |

Конец документа

Страница 2

## 15 Приложение 4

### Форма заявления на осуществление сопровождения выпускника при подготовке диссертации к защите

Генеральному директору  
АО «НПО «Орион»  
Кузнецову С.А.  
от выпускника аспирантуры

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_  
(шифр и наименование научной специальности)

#### Заявление

Прошу предоставить мне сопровождение для подготовки, формирования и представления диссертации совет защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, в том числе к предварительному рассмотрению на период\* с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

Согласовано:

Научный руководитель,  
уч. степень, звание

И.О. Фамилия

Заведующий аспирантурой

И.О. Фамилия

\*Период сопровождения не может составлять срок более одного года