

Принято решением  
Ученого совета  
ФГБОУ ВО СКГИИ  
« 20 » июня 2025 г.  
(Протокол № 12 )

Утверждаю  
И.о. ректора ФГБОУ ВО СКГИИ



А.И.Рахаев  
« 20 » июня 2025 г.

**Порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по основным образовательным программам высшего образования — программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский государственный институт искусств», при представлении ими диссертации к защите**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и процедуру сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры (далее — выпускников), при представлении ими диссертации к защите.

Порядок разработан в соответствии с:

- федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральным законом Российской Федерации от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Министерства науки и высшего образования РФ 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 24.02.2021 № 118»;
- приказом 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 Положении 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 10.11.2017 № 1093»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.11.2017 № 1093 «Об утверждении Положения о совете по
- защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»;
- решением Президиума Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации от 22.06.2012 № 25/52 «О формах заключения диссертационного совета по диссертации и заключения организации, в которой выполнена диссертация или к которой был прикреплен соискатель»;
- уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» (далее — Академия) и иными действующими нормативными документами Академии, регулирующими обучение по программам высшего образования — программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Взимание с выпускника платы за сопровождение не допускается.

## 2. Порядок и сроки предоставления сопровождения

2.1. Сопровождение выпускника аспирантуры осуществляется по его личному заявлению, которое выпускник подает старшему методисту по подготовке кадров высшей квалификации (далее — методист аспирантуры).

2.2. Заявление подается выпускником на имя Проректора по учебной работе, согласовывается с научным руководителем аспиранта, заведующим выпускающей кафедрой и Проректором по научной работе.

2.3. Заявление подается не позднее 30 (тридцати) календарных дней после прохождения им итоговой аттестации.

2.4. Сопровождение выпускника оформляется локальным актом организации в течение пяти рабочих дней с даты подачи выпускником заявления о предоставлении сопровождения при представлении диссертации к защите.

2.5. Сопровождение выпускника осуществляется в течение срока, указанного в его личном заявлении о предоставлении сопровождения при представлении диссертации к защите, но не более 1 календарного года после завершения освоения выпускником программы аспирантуры.

### 3. Содержание сопровождения и ответственность

3.1. Основное содержание сопровождения выпускника составляет помощь в формировании пакета 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.

3.2. Комплект документов, в отношении формирования которых выпускнику оказывается помощь, включает:

- положительное заключение организации по диссертации (в двух экземплярах),
- отзыв научного руководителя;
- результат проверки диссертации на предмет некорректных заимствований;
- заявление соискателя ученой степени;
- справка о сдаче кандидатских экзаменов (в двух экземплярах);
- личный листок по учету кадров.

3.3. В рамках подготовки документов для предоставления в Диссертационный совет и подготовки диссертации к защите, на период сопровождения выпускнику аспирантуры СКГИИ вправе предоставить доступ к следующим ресурсам института:

- доступ в здание СКГИИ
- к информационно-образовательной среде и учебно-методическим материалам
- доступ библиотечным фондам и библиотечно-справочным системам,
- доступ к инфраструктуре института, в том числе доступ в общежитие (при наличии мест и в соответствии с локальными актами СКГИИ).

3.4. Ответственность за организацию сопровождения выпускника несут следующие подразделения и должностные лица СКГИИ:

- по вопросам предоставления отзыва научного руководителя и Заключения организации по диссертации - научный руководитель аспиранта и заведующий выпускающей кафедрой;
- по вопросам формирования и выдачи справки об обучении и отчета о результатах проверки на предмет некорректных заимствований – заведующий отделом аспирантуры;
- по вопросам информационного сопровождения, касающегося перечня необходимых документов, способов и сроков их предоставления в диссертационный совет - заведующий отделом аспирантуры;
- по вопросам, касающихся доступа к информационно-образовательной среде и учебно-методическим материалам, библиотечным фондам и библиотечно-справочным системам — заведующий библиотекой и начальник Отдела информационных технологий и компьютерной безопасности.