

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДУХОВНАЯ АКАДЕМИЯ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

Принято на заседании
Ученого совета
Санкт-Петербургской
Духовной Академии
протокол № 5(961)

от « 7 » июля 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Санкт-Петербургской
Духовной Академии
и Митрофаньевского Петропавловского
семинарского училища



2017 г.

Положение об АСПИРАНТУРЕ

Санкт-Петербург
2017

1. Общие положения

1.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Религиозной орнагизации - духовной образовательной организации высшего образования «Санкт-Петербургской Духовной Академии Русской Православной Церкви» (далее – Академия), нормативными актами Освященных Соборов Русской Православной Церкви, указами Святейшего Патриарха, Священного Синода, Учебного комитета при Священном Синоде докторантура и аспирантура являются основными формами подготовки научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования Русской Православной Церкви и предоставляют возможность повышения уровня образования, научной и педагогической квалификации.

1.2. Аспирантура Санкт-Петербургской Духовной Академии Русской Православной Церкви является подразделением Академии, осуществляющим подготовку научно-педагогических и научных кадров, а также предоставляющим возможность повышения квалификации профессорско-преподавательского состава в системе послевузовского профессионального образования. Помимо реализации образовательных программ аспирантура осуществляет организацию приема экзаменов кандидатского минимума, служащих допуском к защите диссертации на соискание ученой степени кандидата богословия.

1.3. Обучение в аспирантуре осуществляется в очной форме, а также в форме соискательства.

1.4. Прием на основные образовательные программы послевузовского профессионального образования (в аспирантуру) Академии для обучения осуществляется за счет средств Русской Православной Церкви.

1.5. Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре учебных и научных заведений Русской Православной Церкви, не имеют права повторного (вторичного) обучения за счет средств Русской Православной церкви.

1.6. Аспиранты могут принимать участие в конкурсе для получения государственных, церковных и других именных стипендий.

1.7. Общее руководство аспирантурой осуществляет ректор Академии и проректор по научно-богословской работе. Непосредственное управление осуществляет заведующий отделом аспирантуры.

2. Аспирантура (очная форма обучения)

2.1. Прием в аспирантуру Академии осуществляется для обучения по основным образовательным программам послевузовского профессионального образования, сдачи экзаменов кандидатского минимума, а также для написания и защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата богословия.

2.2. На основные образовательные программы послевузовского профессионального образования (аспирантура) Академии на конкурсной основе принимаются граждане православного вероисповедания, а также инославные по направлению Отдела внешних церковных связей Русской Православной Церкви, имеющие высшее профессиональное образование, подтвержденное дипломом специалиста, магистра, а также диплом Санкт-Петербургской Духовной Академии (до выпуска 2010 года включительно).

2.2.1. На основные образовательные программы послевузовского профессионального образования (аспирантура) Академии на конкурсной основе могут быть приняты граждане православного вероисповедания, а также инославные по направлению Отдела внешних церковных связей Русской Православной Церкви, диплом духовной академии (до выпуска 2010 года включительно) в случае, если у них имеется не менее трех научных публикаций (опубликованных в журналах из списка ВАК или зарегистрированных в РИНЦ) по теме предполагаемого диссертационного исследования.

2.2.2. Перевод аспирантов из других ВУЗов не производится.

2.3. Обучение в аспирантуре осуществляется по очной форме обучения. Срок обучения на очной форме обучения — 3 года. Кафедрой (по согласованию с ректором Академии) может быть принято решение об увеличении срока обучения в аспирантуре, но не более одного года.

2.4. Прием в аспирантуру производится в соответствии с Правилами приема на основные образовательные программы послевузовского профессионального образования (аспирантура) Академии.

2.4.1. Для проведения приема в аспирантуру организуется Приемная комиссия под председательством ректора Академии. Члены комиссии назначаются ее председателем из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров, включая научных руководителей аспирантов. Комиссия правомочна принимать экзамены, если в ее заседании участвует не менее двух специалистов по профилю принимаемого экзамена.

2.4.2. Поступающий в аспирантуру предоставляет следующие документы:

1. Прошение на имя ректора Академии.
2. Копия паспорта.

3. Копия загранпаспорта (при наличии).
4. Копия диплома о высшем образовании (специалиста, магистра), магистра духовной академии или диплом духовной академии старого образца (до выпуска 2010 года включительно), а также копию приложения к диплому. Лица, получившие образование за рубежом, предоставляют копию соответствующего диплома и нотариально заверенную копию перевода диплома.
5. Анкета (см. *Приложение 1*).
6. Приложение к анкете (см. *Приложение 2*).
7. Рекомендация из ВУЗа (при наличии).
8. Рекомендация от правящего архиерея. Поступающие выпускники Академии должны предоставить справку от архиерея о несении послушания в соответствии с распределением Учебного комитета.
9. Справка о крещении.
10. Справка о венчании и копия свидетельства о браке (для женатых).
11. Копия приписного удостоверения или военного билета.
12. Копия удостоверений о рукоположении / о постриге / о хиротесии во чтеца.
13. Справка об отсутствии канонических прещений (для лиц в священном сане).
14. Форма регистрации (форма 9).
15. Медицинский полис (копия?).
16. Свидетельство о рождении.
17. Фотографии 3х4 (3 шт.) и 9х12 (1 шт.).
18. Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (если экзамены были сданы в другом ВУЗе).
19. Заключение научного руководителя.
20. Медицинская справка Ф. 086у (для поступающих на очное отделение).
21. Список опубликованных работ (Ф. 3.3.) (если есть в наличии, см. *Приложение 3*).
22. Индивидуальные достижения (олимпиады и т. д.).

23. Реферат по теме предполагаемого исследования (не менее 0,5 а. л.).

24. Автобиография (см. Приложение 4).

2.4.3. Во время вступительных экзаменов поступающие в аспирантуру проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем, который готовит заключение по итогам собеседования, по форме (см. Приложение 5), утвержденной проректором по научно-богословской работе, и передает результаты собеседования в отдел аспирантуры. Аспирантура вправе запросить мнение о кандидате заведующего соответствующей кафедрой.

2.4.4. Поступающие в аспирантуру сдают вступительные экзамены по философии, иностранному языку и специальной дисциплине (в объеме действующей магистерской программы). Для лиц, имеющих диплом о высшем образовании, но не имеющем богословского образования, проводится дополнительный сводный экзамен по богословским дисциплинам. Абитуриенты Аспирантуры также проходят собеседование с ректором Академии, проректором по научно-богословской работе, заведующим соответствующей кафедрой и заведующим аспирантурой. Пересдача вступительных экзаменов не допускается. Сроки приемных испытаний утверждаются ректором Академии. Зачисление в аспирантуру по итогам вступительных экзаменов и собеседований производится приказом ректора Академии.

2.5. Тема диссертации обсуждается и принимается на заседании соответствующей кафедры в течение 2-х месяцев с момента зачисления в аспирантуру. Утверждает тему кандидатской диссертации Ученый совет Академии.

2.5.1. Для утверждения темы кандидатской диссертации необходимо подать прошение на имя заведующего кафедрой. В прошении должна быть указана тема, научный руководитель, на прошении должны стоять виза научного руководителя о согласовании темы.

2.5.2. Сведения об утверждении темы на заседании кафедры передаются в отдел аспирантуры, который представляет темы для утверждения на заседание Ученого совета Академии.

2.5.3. Изменение (дополнение, переформулировка, уточнение) темы диссертации производится путем повторного утверждения на заседании кафедры и Ученого совета Академии.

2.5.4. При подаче текста диссертации и автореферата на предзащиту тема диссертации должна буквально соответствовать теме, утвержденной на Ученом совете Академии.

2.5.5. В случае расхождения темы диссертации, поданной на предзащиту, с темой, утвержденной протоколом Ученого совета, предзащита откладывается до момента

повторного утверждения темы на заседании кафедры и Ученого совета Академии.

2.6. Руководство научной деятельностью аспиранта осуществляют члены научно-педагогического состава соответствующей кафедры.

2.6.1. Каждому аспиранту после зачисления на заседании кафедры утверждается научный руководитель со степенью не ниже кандидата наук из состава данной кафедры. Аспирантам, выполняющим исследование на стыке наук, допускается иметь двух научных руководителей или руководителя и консультанта. В случае необходимости кроме научного руководителя, являющегося членом профессорско-преподавательской корпорации Академии, может быть назначен внешний консультант, специалист в соответствующей области научно-богословского знания.

2.6.2. Индивидуальные учебно-научные планы аспирантов утверждаются проректором по научно-богословской работе после обсуждения и утверждения на кафедре в течение 2-х месяцев с момента начала обучения в аспирантуре сроком на 1 учебный год. Индивидуальные учебно-научные планы утверждаются ежегодно до срока окончания аспирантуры.

2.6.3. За время обучения в аспирантуре аспирант обязан:

- освоить основную образовательную программу подготовки аспирантов по своей специальности;
- в течение двух лет после зачисления сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине;
- к концу срока обучения завершить работу над диссертацией: защитить ее или представить в диссертационный совет после предзащиты.

2.6.4. Основная образовательная программа по специальности преподается в форме лекций и семинаров. Сроки проведения лекционных циклов устанавливаются приказом ректора Академии.

2.6.5. Программы кандидатских экзаменов принимаются на заседаниях кафедр и подписываются заведующим кафедрой, заведующим аспирантурой и ректором Академии.

2.6.6. Комиссии по приему кандидатских экзаменов по каждой дисциплине организуются заведующим кафедрой по согласованию с ректором Академии. Комиссия правомочна принимать экзамены, если в ее заседании участвует не менее двух специалистов по профилю принимаемого экзамена. Уровень знаний аспиранта оценивается оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

2.6.7. Кандидатские экзамены принимаются два раза в год в период сессий

продолжительностью один месяц каждая. Сроки и продолжительность сессий устанавливаются приказом ректора Академии. В исключительных случаях может быть назначено время дополнительной сессии. В случае представления диссертационной работы в диссертационный совет кандидатский экзамен может быть принят вне срока сессии. Повторная сдача экзамена в течение одной сессии не допускается.

2.6.8. По результатам приема кандидатского экзамена на каждого аспиранта составляется протокол, в который вносятся вопросы билетов и вопросы, заданные соискателю членами комиссии. Протокол приема кандидатского экзамена подписывается теми членами комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности.

2.6.9. Выдается удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов установленной формы (Форма 2.2.).

2.7. В конце каждого учебного года аспирант проходит обязательную аттестацию. Для прохождения аттестации аспирант представляет на заседании кафедры отчет о результатах работы, связанной с выполнением учебно-научного плана и подготовкой диссертации. Подписанный научным руководителем и заведующим кафедрой, к которой прикреплен аспирант, отчет сдается в отдел аспирантуры. Сроки предоставления отчетов определяются проректором по научно-богословской работе. Контроль за выполнением аспирантом утвержденного индивидуального учебно-научного плана осуществляет научный руководитель, кафедра и отдел аспирантуры.

2.7.1. В течение первых двух лет обучения аспиранты должны сдать все кандидатские экзамены (философия и история науки, иностранный язык, специальность).

2.7.2. Аспиранты должны не менее одного раза в течение учебного года выступить с докладом по теме своего диссертационного исследования на заседании кафедры. Время и тему выступлений аспирант заранее согласовывает с научным руководителем и заведующим кафедрой. В конце учебного года заведующие кафедрами докладывают Ученому совету о выступлениях аспирантов на заседаниях кафедр.

2.7.3. Аспиранты должны на основе материала, изложенного на заседании кафедры в качестве доклада, написать статью в журнал «Христианское чтение» (руководствуясь требованиями к рукописям, подаваемым в журнал; не менее 1-й статьи в год, 0.5 а.л.).

2.7.4. Аспиранты должны регулярно принимать участие в аспирантских семинарах по специальности. Пропуски семинаров без уважительной причины недопустимы. Все пропуски по уважительным причинам должны быть заранее согласованы с руководителем семинара. На прошении, написанном на имя проректора по научно-богословской работе, должна стоять соответствующая резолюция руководителя семинара. Посещаемость семинаров контролируется руководителем семинаров и сообщается в отдел аспирантуры. Количество пропусков семинаров не должно составлять более 30%.

2.7.5. По итогам первых двух лет обучения аспиранты должны представить не менее 180-220 страниц рабочего текста своего диссертационного исследования. Текст необходимо присылать в течение учебного года (по мере проведения семинаров) по 15-30 страниц (текст оформляется в соответствии с правилами оформления диссертации) на кафедру и в отдел аспирантуры. Объем представляемого текста по итогам одного учебного года не должен составлять менее 60-70 страниц.

2.7.6. Аспиранты должны присутствовать на всех мероприятиях, предписываемых руководителями структурных подразделений Академии и согласованных с отделом аспирантуры.

2.7.7. В начале и в конце учебного года аспиранты должны своевременно (сроки устанавливаются проректором по научно-богословской работе) предоставлять индивидуальные учебно-научные планы и отчеты соответственно о своей научно-исследовательской работе.

2.7.8. В случае невыполнения одного или нескольких из 2.5.1, 2.7.1. – 2.7.7. пунктов, систематического нарушения учебной дисциплины или невыполнения индивидуального плана в срок кафедра и отдел аспирантуры рассматривает вопрос о целесообразности дальнейшего обучения аспиранта.

2.8. Обязательным элементом аттестации аспиранта является его участие в работе конференций, семинаров, симпозиумов, а также написание научных публикаций.

2.8.1. Аспирантский семинар проводится каждый месяц в течение учебного года.

2.8.2. Аспирантский семинар проводится либо заведующими кафедрами, либо назначенными ими преподавателями.

2.8.3. Дата семинара назначается ежемесячно, но не позднее 5 числа месяца преподавателем, проводящим семинар, и согласуется им с заведующим кафедрой. Расписание семинаров заранее обязательно сообщается в отдел аспирантуры. Расписание семинаров может быть составлено на семестр, однако, в случае изменения дат, необходимо ставить в известность отдел аспирантуры.

2.8.4. Участие в семинарах для аспирантов очной формы обучения обязательно. Руководитель семинара осуществляет контроль посещаемости аспирантами семинаров и все данные сообщает в отдел аспирантуры.

2.8.5. Семинары желательно проводить по следующей схеме: за 10 дней до даты проведения семинара аспиранты присылают руководителю семинара, в отдел аспирантуры и заведующему кафедрой 10-30 стр. текста диссертации (подготовленного за предыдущий месяц работы) для последующего обсуждения. Далее тексты рассылаются всем аспирантам для ознакомления. Во время семинара аспиранту выделяется время для презентации своего текста, далее следуют критические замечания руководителя семинара

и дискуссия, во время которой аспиранты отмечают сильные и слабые стороны представленного текста.

2.9. Перевод аспирантов с кафедры на кафедру осуществляется по прошению с обоснованием причин перевода на имя ректора Академии с визами двух заведующих кафедрами о согласии на перевод аспиранта с одной кафедры на другую и заведующего аспирантурой. В случае одобрения перевода издается приказ о переводе аспиранта на другую кафедру.

2.10. Академический отпуск аспирантам Академии предоставляется приказом ректора Академии сроком на 1 год.

2.10.1. В течение обучения в аспирантуре Академии академический отпуск может быть предоставлен только один раз.

2.10.2. Академический отпуск может быть оформлен по следующим причинам:

- по семейным обстоятельствам;
- по состоянию здоровья.

2.10.3. Для оформления академического отпуска необходимо написать прошение на имя ректора Академии и передать его вместе с документами, подтверждающими необходимость предоставления академического отпуска, в отдел аспирантуры.

2.10.4. Для выхода из академического отпуска необходимо написать прошение о выходе из отпуска на имя ректора Академии и передать его в отдел аспирантуры.

2.10.5. Выход из академического отпуска осуществляется в соответствии с приказом ректора Академии о выходе из академического отпуска.

2.10.6. Если в течение 30 календарных дней после окончания академического отпуска от аспиранта не поступило прошение о выходе из академического отпуска, аспирант отчисляется из аспирантуры с формулировкой «в связи с невыходом из академического отпуска» с правом последующего восстановления.

2.11. Отчисление аспирантов производится по следующим причинам:

- по окончании обучения;
- по неуспеваемости;
- по собственному желанию;
- по невыходу из академического отпуска.
- За нарушение Устава Санкт-Петербургской Духовной Академии и настоящего Положения об аспирантуре.

2.11.1. Аспиранты, отчисленные за неуспеваемость или по собственному желанию, могут быть восстановлены на соответствующий курс и форму обучения по личному прошению на имя ректора Академии.

2.11.2. Решение о восстановлении / отказе принимается ректором Академии. Решение о восстановлении оформляется приказом.

2.11.3. В случае отчисления за правонарушения, предусмотренные Уставом Академии и Положением об аспирантуре Академии, в восстановлении может быть отказано.

2.11.4. При восстановлении на соответствующий курс производится перезачет сданных ранее дисциплин.

2.12. О завершении работы над диссертацией научный руководитель и аспирант сообщают на заседании кафедры.

2.12.1. До подачи на предзащиту на кафедру итоговый текст диссертации и автореферата необходимо прислать в формате Word в отдел аспирантуры. Объем кандидатской диссертации составляет не менее 60 000 слов (450 000 знаков с пробелами или 11 авторских листов), считая со сносками, но без библиографии и приложений.

2.12.2. Текст диссертации проверяется отделом аспирантуры на соответствие основным требованиям (объем, оформление, формулировка темы). Также осуществляется проверка через систему «Антиплагиат».

2.12.3. Автореферат диссертации проверяется отделом аспирантуры на правильность оформления (Правила оформления см. Приложение 6). В случае неправильного оформления автореферата диссертация не допускается до предзащиты без переработки текста автореферата в соответствии с требованиями.

2.12.4. Тема диссертации должна буквально соответствовать формулировке, утвержденной протоколом Ученого совета Академии. В случае несоответствия темы утвержденной формулировке диссертация не допускается к предзащите.

2.12.5. На предзащиту на кафедру подается итоговый текст диссертации и автореферат с отчетом из аспирантуры о соответствии стандартам и выпиской из журнала Ученого совета об утверждении темы.

2.12.6. Кафедра назначает двух рецензентов из состава кафедры для проведения предварительной экспертизы представленной работы. В результате обсуждения (предзащиты) диссертации на основе отзывов рецензентов кафедра рекомендует диссертацию к защите, либо направляет ее на доработку. Отзыв о диссертации также представляет научный руководитель.

2.12.7. В случае наличия замечаний рецензентов по диссертации, назначается

повторный отчет (повторная предзащита) диссертанта на заседании кафедры по итогам внесения исправлений по полученным замечаниям. Отчет должен быть подтвержден научным руководителем диссертанта. Предзащита считается пройденной при полностью положительных отзывах обоих рецензентов. После прохождения предзащиты внесение исправлений в текст диссертации не допускается: текст диссертации считается итоговым и представляется на защиту.

2.13. Диссертация передается в диссертационный совет Академии и защита проводится в соответствии с Положением о написании и защите кандидатских диссертаций Академии.

2.14. Аспиранты имеют право работать в Академии по трудовому договору в качестве ассистента, преподавателя, тьютора, сотрудника кафедры и т.п.

2.15. Время обучения в очной аспирантуре в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации засчитывается в стаж научно-педагогической и научно-богословской работы.

2.16. Аспиранты обеспечиваются стипендией в установленном ректором Академии размере.

2.17. Перевод аспирантов с очной формы обучения на соискательство осуществляется по заявлению приказом ректора Академии.

2.17. Иногородним аспирантам предоставляется общежитие. Аспиранты, проживающие в общежитии Академии, обязаны придерживаться распорядка дня и иных требований администрации Академии.

3. Аспирантура (соискательство).

3.1. Прием в аспирантуру Академии на соискание ученой степени кандидата богословия осуществляется для сдачи кандидатских экзаменов, а также для написания и защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата богословия.

3.1.1. На соискательство принимаются граждане православного вероисповедания, а также инославные по направлению Отдела внешних церковных связей Русской Православной Церкви, имеющие высшее профессиональное образование, подтвержденное дипломом специалиста, магистра.

3.1.2. На соискательство также принимаются граждане православного вероисповедания, а также инославные по направлению Отдела внешних церковных связей Русской Православной Церкви, имеющие диплом духовной академии (до выпуска 2010 года включительно) в случае, если у них имеется не менее трех научных публикаций

(опубликованных в журналах из списка ВАК или зарегистрированных в РИНЦ) по теме предполагаемого диссертационного исследования.

3.2. Прикрепление соискателей для сдачи кандидатских экзаменов производится на срок не более 2 лет и для подготовки диссертации – не более 3 лет. Общий срок прикрепления в качестве соискателя не может превышать 5 лет. Кафедрой (по согласованию с ректором Академии) может быть принято решение об увеличении срока обучения соискателя, но не более одного года.

3.3. Зачисление соискателя ученой степени кандидата богословия осуществляется приказом ректора Академии на основании результатов собеседования соискателя с предполагаемым научным руководителем, а также по результатам вступительных испытаний (по п. 2.4-2.4.4). Зачисление соискателей может происходить в течение учебного года без сдачи вступительных экзаменов в случае, если они уже являются кандидатами наук по другим специальностям или ими сданы экзамены кандидатского минимума в иных учебных или научных заведениях, о чем соискатель обязан предоставить соответствующий документ.

3.4. За время прикрепления к кафедре соискатель обязан:

- освоить основную образовательную программу подготовки соискателей по своей специальности;
- в течение двух лет после зачисления сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине;
- к концу срока обучения завершить работу над диссертацией: защитить ее или представить в диссертационный совет после предзащиты.

3.5. Порядок утверждения темы и индивидуального учебно-научного плана, прикрепления научного руководителя, промежуточной аттестации соискателя, сдачи кандидатских экзаменов и подготовки диссертации к защите осуществляются в соответствии с п.п. 2.5-2.6.2; 2.6.4 – 2.7.1; 2.7.3; 2.9-2.13.

3.5.1. Соискателям необходимо не менее одного раза в течение учебного года выступить с докладом по теме своего диссертационного исследования на заседании кафедры. Время и тема выступлений заранее согласовываются с научными руководителями аспирантов и заведующим кафедрой.

3.5.2. Соискатели должны принимать участие в аспирантских семинарах не менее одного раза в семестр. Соискатель должен предоставить в виде презентации и текста (10-20 страниц текста за семестр) результаты своей научно-исследовательской деятельности. Возможна дистанционная форма участия в семинаре. В последнем случае соискателю заранее необходимо согласовать свое участие с руководителем семинара.

3.5.3. В конце каждого учебного года соискатель должен прислать не менее 30-40 страниц рабочего текста на кафедру и в отдел аспирантуры.

3.5.4. В случае невыполнения одного или нескольких из 2.5.1, 3.5.1. – 3.5.3 пунктов, систематического нарушения учебной дисциплины или невыполнения индивидуального учебно-научного плана в срок кафедра и отдел аспирантуры рассматривает вопрос о целесообразности дальнейшего обучения соискателя.

3.6. Соискателям на период сдачи кандидатских экзаменов и выполнения работ по диссертации (не более одного месяца в течение каждого года обучения) предоставляются места в общежитии Академии. Соискатели, проживающие в общежитии Академии, обязаны придерживаться распорядка дня и иных требований администрации Академии.