**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ**

Б.Осмонов атындагы ЖАМУнун
окумуштуулар кеңешинин “26” 06
2023-ж. жыйынын ***№ 11*** протоколу
менен кабыл алынган

БЕКИТЕМИН
Б.Осмонов атындагы
ЖАМУнун ректору
_____________ К.Ж. Усенов
“26” 06 2023-ж.

# Б.Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин аспирантурасы жөнүндө жобо

# Положение об Аспирантуре Жалал-Абадского государственного университета имени Б.Осмонова

**2023-ж. Жалал-Абад ш.**
**г. Жалал-Абад 2023г.**

**Аспирантура жөнүндө жобо**

1. Жалпы жоболор

1.1. Аспирантура дипломдон кийинки билим берүү системасында илимий кадрларды даярдоонун негизги формасы болуп саналат.

1.2. Аспирантура ЖОЖдон кийинки кесиптик билим берүү тармагында адистерди даярдайт жана өз ишинде «Билим берүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын 2023-жылдын 9-августундагы № 171 Мыйзамын, «Илим жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамын, «Мамлекеттик илимий-техникалык саясат жөнүндө» 1994-жылдын 15-апрелиндеги № 1485-XII, Кыргыз Республикасынын Жогорку аттестациялык комиссиясынын 2012-жылдын 22-августундагы № 578 «Окумуштуулук даражаларды ыйгаруу тартиби жөнүндө» жобосун, Билим берүү жана илим министрлигинин 2014-жылдын 24-июнундагы № 478/1 "Аспирантурага кабыл алуудагы кошумча талаптар жөнүндө" буйругун жана ошондой эле Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларын жетекчиликке алат. .

1.3. Аспирантура илимий кызматкерлер үчүн номенклатурага ылайык жүргүзүлөт.

1.4. ЖАМУда аспирантура күндүзгү (3 жыл) жана сырттан окуу (4 жыл) формаларында ишке

**Положение об аспирантуре**

1. Общие положения

1.1. Аспирантура является основной формой подготовки научных кадров в системе последипломного образования.

1.2. Послевузовское обучение готовит специалистов в области послевузовского профессионального образования и руководствуется в своей работе Законом Кыргызской Республики от 9 августа 2023 года № 171 «Об образовании» и Законом Кыргызской Республики «О науке», «О государственной научно-технической политике» № 1485-XII от 15 апреля 1994 года, Постановление ВАК КР от 22 августа 2012 года № 578 «О порядке присуждения ученых степеней», Приказ Министерства образования и науки, 2014 г. Иные нормативные правовые акты КР № 478/1 «О дополнительных требованиях при поступлении в аспирантуру» от 24 июня.

1.3. Аспирантура ведется по действующей номенклатуре специальностей научных работников.

1.4. В ЖАГУ аспирантура проводится в форме очного обучения (3 года) и заочного обучения (4 года).

15. Аспирантура осуществляется на бюджетной основе в соответствии с квотой, выделяемой

ашырылат.
1.5. Аспирантура бюджеттик негизде Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги тарабынан бөлүнгөн квотага ылайык жүргүзүлөт.
1.6. Аспирантуранын иш процессин көзөмөлдөө Илимий иштер жана инновациялар боюнча проректору, Илим бөлүмү жана ЖАМУнун ректору тарабынан жүргүзүлөт.
1.7. Аспирантурага кабыл алуу иштери - Аспирантура бөлүмүнүн башчысынын жетекчилигинде ишке ашырылат. Ал окуу процессинин жол-жоболорун сактоого, аспиранттарга жана абитуриенттерге документтерди кабыл алуу жана берүү, өздүк иштерди, экзамендик иш кагаздарын жана башка документтерди жүргүзүү үчүн жоопкерчилик тартат.
1.8. Аспиранттын илим изилдөө иштерин - Окумуштуулар кеңеши тарабынан бекитилген илимий жетекчи көзөмөлдойт. Илимий жетекчи аспиранттын илимий өндүрүшүнүн жогорку сапатта жүрүшүнө жооп берет.
УИАнын чечими менен өзгөчө учурларда, аспиранттарды даярдоого илимий жетекчилик кылууга тиешелүү адистиктеги илимдин кандидаттары тартылышы мүмкүн.

Министерством образования и науки Кыргызской Республики.
1.6. Контроль за работой аспирантуры осуществляется отделом науки, проректором ИИИ и ректором ЖАГУ.
1.7. Прием в аспирантуру осуществляется заведующим отдел аспирантуры. На него возлагается ответственность за соблюдение порядка учебного процесса, прием и выдачу документов аспирантам и соискателям, личной работы, экзаменационных работ и других документов.
1.8. Работу аспиранта контролирует научный руководитель, утверждаемый Советом ученых. Научный руководитель несет ответственность за своевременное выполнение индивидуального плана обучения аспиранта и качество научных результатов научно-исследовательских работ аспиранта.
По решению Высшей Национальной Аттестационной Комиссии в особых случаях к научному руководству подготовкой аспирантов могут привлекаться кандидаты наук по соответствующей специальности.
1.10. Аспирантам, проводящим научные исследования на стыке отдельных специальностей, разрешается иметь двух научных руководителей или научного руководителя и консультанта, один из

1.10. Кээ бир адистиктердин кесилишинде илимий изилдөөлөрдү жүргүзгөн аспиранттарга эки илимий жетекчи же консультанты болууга уруксат берилет, алардын бири илимдин кандидаты болушу мүмкүн.

**II. Илим бөлүмүнүн милдеттери жана функциялары**

- кабыл алуу комиссиясын дайындоо жөнүндө буйруктарды жана нускамаларды өз убагында даярдайт;
- кирүү экзамендеринин процессин көзөмөлдөйт;
- аспирантурага кабыл алуу буйруктарын даярдайт;
- аспиранттардын илимий темаларын жана жетекчилерин бекитүү боюнча билдирүүнү даярдап, Окумуштуулар кеңешине бекитүүгө сунуш кылат;
- кандидаттык минимумдун дисциплиналары боюнча сабактарды уюштуруу;
- кандидаттык экзамендерди тапшыруу үчүн комиссияны дайындоо жөнүндө;
- кандидаттык экзамендерди кабыл алуу жөнүндө буйруктарды;
- окууну аяктагандыгы жөнүндө сертификаттарды;
- аспирантурада окуу мөөнөтү аяктаган аспиранттарды аспирантурадан чыгаруу жөнүндөгү буйруктарды кол койдурууга даярдайт;
- кирүү жана кандидаттык экзамендерди тапшыруу мөөнөтүнө көзөмөл кылат, экзамендердин протоколдорунун жана кандидаттык экзамендерди тапшыргандыгы тууралуу күбөлүктөрдүн туура тариздениши үчүн жооп берет.

которых может быть кандидатом наук.

II. Обязанности и функции научного отдела

- Своевременно готовит приказы и указания о назначении приемной комиссии;
- Сдает вступительные экзамены;
- Готовит приказы о приеме в аспирантуру;
- Представляет отчет об утверждении научных тем аспирантов и научных руководителей в Совет ученых;
- Организует занятия по дисциплинам кандидатского минимума;
- Назначает комиссию по проведению кандидатских экзаменов;
- Осуществляет прием кандидатских экзаменов;
- Выдает сертификат об окончании школы;
- Производит отчисление из аспирантуры;
- Контролирует сроки приема и сдачи кандидатских экзаменов, несет ответственность за правильное оформление протоколов экзаменов и свидетельств о сдаче кандидатских экзаменов;
- Организует учет и контроль работы аспирантов и кандидатов на соискание ученой степени кандидата наук по их индивидуальным

- аспиранттардын жана илимдердин кандидаты деген илимий даражага кандидаттардын жеке окуу пландарына ылайык иштерин эсепке алууну жана көзөмөлдөөнү уюштурат.
- белгиленген формадагы кандидаттык экзаменди тапшыргандыгы жөнүндө күбөлүк берүүгө укуктуу (экзаменди тапшыруу протоколдорунун негизинде).
- Аспирантураны аяктагандыгы тууралуу сертикат даярдап берүүгө милдеттүү.

**III. Аспирантурага кабыл алууну уюштуруу**

3.1. ЖАМУда аспирантурага Кыргыз Республикасынын жарандары конкурстук негизде; ал эми башка мамлекеттердин жарандары Эл аралык келишимдердин жана макулдашуулардын негизинде кабыл алынат. Ошондой эле чет өлкөлүк ишканалар, мекемелер, уюмдар жана жеке адамдар менен түз байланыш аркылуу кабыл алынат. Мурда аспирантуранын толук курсун бүтүргөн адамдар тапшыра алышпайт.

3.2. Аспирантурага кабыл алуу жыл сайын ректордун буйругу менен белгиленген мөөнөттө жүргүзүлөт. Илим бөлүмү кирүү экзамендери башталганга чейин бир айдан кечиктирбестен аспирантурага кабыл алуу боюнча конкурстун башталышы жөнүндө жалпыга маалымдоо каражаттарына кулактандырууларды жарыялайт.

3.3. Документтерди кабыл алуу үчүн аспирантурага

учебным планам;

- Имеет право выдавать свидетельство о сдаче кандидатского экзамена установленной формы (на основании протоколов сдачи экзамена);
- Оформляет свидетельство об окончании последипломного образования.

**III. Организация приема в аспирантуру**

3.1. Граждане Кыргызской Республики принимаются в аспирантуру ЖАМУ на конкурсной основе. Граждане других стран принимаются в аспирантуру на основании международных договоров и соглашений, а также через прямые контакты с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями и отдельными лицами. Лица, ранее прошедшие полный курс последипломного образования, не имеют права поступать в аспирантуру.

3.2. Прием в аспирантуру осуществляется ежегодно приказом ректора. Не позднее, чем за месяц до вступительных экзаменов, Управление науки публикует объявления в средствах массовой информации о начале конкурса на поступление в аспирантуру.

3.3. Для приема документов заявление кандидата в аспирантуру подается ректору ЖАГУ с приложением следующих документов:

талапкердин арызы төмөндөгү документтерди тиркөө менен ЖАМУнун ректоруна берилет:

- Ректордун наамына арыз;
- сүрөтү бар кадрларды эсепке алуу баракчасы;
- автобиография;
- иштеген жеринен маалымдама-сунуштама;
- эмгек китепчесинин көчүрмөсү;
- паспорттун көчүрмөсү;
- илимий жетекчинин макулдук каты;
- 3х4 өлчөмүндөгү 4 даана сүрөт;
- жогорку кесиптик билими жөнүндө мамлекеттик үлгүдөгү дипломдун жана анын тиркемесинин көчүрмөсү;
- чет өлкөдө билим алган адамдар үчүн - тиешелүү дипломдун көчүрмөсү, ошондой эле Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги тарабынан берилген Кыргыз Республикасынын жогорку кесиптик билими жөнүндө дипломдун чет өлкөлүк билими жөнүндө документтеринин эквиваленттүүлүгү жөнүндө күбөлүктүн көчүрмөсү;
- кандидаттык экзамендерди тапшырган адамдар үчүн талап кылынган формадагы справка;
- чет өлкөдө кандидаттык экзамендерди тапшырган адамдар үчүн - Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим

- Заявление на имя ректора;
- табель учета персонала с фотографией;
- автобиография;
- справка-рекомендация с места работы;
- копия трудовой книжки;
- копия паспорта;
- письмо о согласии научного руководителя;
- 4 фотографии размером 3х4;
- копия диплома о высшем профессиональном образовании государственного образца и приложение к нему;
- для лиц, обучавшихся за рубежом - копия соответствующего диплома, а также копия свидетельства об эквивалентности документов о зарубежном образовании диплому о высшем профессиональном образовании Кыргызской Республики, выданному Министерством образования и науки Кыргызской Республики. Кыргызская Республика;
- свидетельство по форме для лиц, сдавших кандидатские экзамены;
- для лиц, сдавших кандидатские экзамены за рубежом - свидетельство о подлинности документа, выданного Министерством образования и науки КР о сдаче кандидатских экзаменов и диплом государственного образца об окончании высшего

министрлиги тарабынан берилген кандидаттык экзамендерди тапшыруу жөнүндө берилген документтин аныктыгы жөнүндө маалым кат жана жогорку окуу жайын бүтүргөндүгү тууралуу мамлекеттик үлгүдөгү диплом (чет өлкөдө билим алгандар үчүн диплом жана эквиваленттүүлүгү жөнүндө күбөлүктүн көчүрмөсү) аспирантурага тапшыргандар тарабынан жекече көрсөтүлөт.

- сунуш кылынган илимий жетекчи кол койгон реферат жана рефератка рецензия;
- жарыяланган илимий эмгектердин, докладдардын, ойлоп табуулардын жана илимий докладдардын тизмеси (эгерде бар болсо);

3.4. Аспирантурага кабыл алууну жүргүзүү үчүн ЖАМУнун ректорунун (ал жок учурда ректордун илимий иштер жана инновациялар боюнча проректору) төрагалыгы алдында кабыл алуу комиссиясы түзүлөт. Кабыл алуу комиссиясынын мүчөлөрү жогорку квалификациялуу илимий, педагогикалык жана илимий кызматкерлердин ичинен дайындалат.

3.5. Кабыл алуу комиссиясы аспирантурага тапшырган абитуриенттин документтерин карап чыгат жана аны аспирантурага кирүү экзамендерине киргизүү жөнүндө чечим кабыл алат. Абитуриентти аспирантурага кирүү экзамендерине катыштыруу жөнүндө чечим аспирантурага талапкердин сунуш кылынган илимий жетекчиси менен аңгемелешүүсүнүн натыйжаларын

образования (для обучавшихся за рубежом , копия диплома и сертификата об эквивалентности), предъявляемые индивидуально поступающими в аспирантуру.

- реферат, подписанный предполагаемым научным руководителем, и рецензия на реферат;
- перечень опубликованных научных работ, отчетов, изобретений и научных отчетов (если имеется);

3.4. Для осуществления приема в аспирантуру составляется приемная комиссия под председательством ректора ЖАГУ (в его отсутствие - проректора по научной работе и инновациям). Члены приемной комиссии назначаются из числа высококвалифицированных научных, педагогических и научных работников.

3.5. Приемная комиссия рассматривает документы поступающего в аспирантуру и принимает решение о его допуске к вступительным испытаниям в аспирантуру. Решение о приеме поступающего на вступительные испытания в аспирантуру принимается большинством голосов членов приемной комиссии с учетом результатов собеседования кандидата в аспирантуру с предполагаемым научным руководителем.

3.6. Вступительные экзамены в аспирантуру принимаются комиссиями, назначенными ректором

эске алуу менен кабыл алуу комиссиясынын мүчөлөрүнүн көпчүлүк добушу менен кабыл алынат.
3.6. Аспирантурага кирүү экзамендерин ЖАМУнун ректору тарабынан дайындалган комиссиялар кабыл алат. Комиссиянын курамына экзамен өтүп жаткан адистик боюнча профессор же илимдин доктору кирет. Илимдин докторлору жок болгон учурда комиссиянын курамына илимдин кандидаттары, доценттер, ал эми чет тили боюнча илимий даражасы же илимий наамы жок, бирок тиешелүү тилде сүйлөгөн квалификациялуу окутуучулар киргизилиши мүмкүн.
3.7. Кирүү экзамендеринин натыйжалары боюнча кабыл алуу комиссиясы илимий жана илимий-педагогикалык ишке даяр болгондорду конкурстук негизде кабыл алууну камсыз кылуу менен ар бир талапкер боюнча чечим кабыл алат.
3.8. Кируу экзамендеринин жыйынтыгы боюнча аспирантурага кабыл алуу жөнүндө ректордун буйругу чыгарылат. Аспирант менен ЖОЖдон кийинки кесиптик билим берүү тармагында билим берүү кызматын көрсөтүү жөнүндө келишим түзүлөт.

## IV. Аспирантурага кирүү экзамендери

4.1. Аспирантурага бардык абитуриенттер жогорку кесиптик билим берүүнүн мамлекеттик билим берүү стандарттарына ылайык конкурстук кирүү экзамендерин тапшырышат:
а) атайын дисциплина боюнча, учурдагы

ЖАГУ. В состав комиссии входят профессор или доктор наук по специальности, по которой проводится экзамен. В случае отсутствия докторов наук в состав комиссии могут входить кандидаты наук, доценты, квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и ученого звания на иностранном языке, но владеющие соответствующим языком.
3.7. По результатам вступительных испытаний приемная комиссия принимает решение по каждому кандидату, обеспечивая зачисление готовых к научной и научно-педагогической работе на конкурсной основе.
3.8. По результатам вступительных испытаний издается приказ ректора о приеме в аспирантуру. С аспирантом заключается договор на оказание образовательных услуг в сфере послевузовского профессионального образования.

## IV. Вступительные экзамены в аспирантуру

4.1. Все поступающие в аспирантуру сдают конкурсные вступительные экзамены в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования:
а) по специальной дисциплине в рамках

программанын чегинде;
б) философиядан;
в) мамлекеттик тилден;
в) чет тилден.

4.2. Кирүү экзамендерин кайра тапшырууга жол берилбейт. Аспирантурага тапшырган кирүү экзамендери бир календардык жыл бою жарактуу.

4.3. Аспирантурага киргенге чейин андидаттык экзамендерди жарым-жартылай же толук тапшырган адамдар тийиштүү кирүү экзамендеринен бошотулат.

**V. Аспирантурадагы окуу процесси**

**5.1. Жалпы талаптар**

5.1.1. Аспирантурада окуу учурунда аспирант төмөнкүлөргө милдеттүү:

- жекече планды толук аткарууга;
- Илимдин тарыхы жана философиясы, мамлекеттик жана чет тилдер, атайын дисциплиналар боюнча кандидаттык экзамендерди тапшырууга;
- Окууну аяктап жатып, диссертациясын бүтүрүп, тиешелүү корутунду алуу үчүн кафедрага (лабораторияга) тапшырат.

5.1.2. Аспиранттын жеке планы жана диссертациянын темасы илимий жетекчи тарабынан бекитилет жана илимий катчынын сунушу боюнча

действующей программы;
б) по философии;
в) по государственному языку;
г) по иностранному языку

4.2. Пересдача вступительных экзаменов не допускается. Вступительные экзамены в аспирантуру действительны в течение одного календарного года.

4.3. Лица, сдавшие кандидатские экзамены частично или полностью, освобождаются от соответствующих вступительных испытаний при поступлении в аспирантуру.

**V. Учебный процесс в аспирантуре**

**5.1. Общие требования**

5.1.1. Во время обучения в аспирантуре аспиранты обязаны:

- выполнить индивидуальный план;
- сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки, государственному и иностранному языкам, специальным дисциплинам;
- завершить работу над диссертацией и передать ее на кафедру (лабораторию) для получения соответствующего заключения.

5.1.2. Личный план аспиранта и тема диссертации утверждаются научным руководителем и

аспирантурага кабыл алынгандан кийин үч айдан кечиктирбестен ОКнин отурумунда каралып, жактырылгандан кийин, ректор тарабынан бекитилет. Аспиранттын жеке планын аткаруусу илимий жетекчи тарабынан көзөмөлдөнөт.

5.1.3. Аспирантура бөлүмү тарабынан бекитилген жекече планда жана кандидаттык экзамендердин графигинде каралган мөөнөттө кандидаттык экзамендерди тапшырат.

5.1.4. Аспирант дайыма кафедра тарабынан аттестациядан өтүп турат. Жеке планды белгиленген мөөнөттө аткарбаган аспирант ректордун буйругу менен аспирантурадан чыгарылат.

**5.2. Күндүзгү бөлүмдүн аспирантынын милдеттери.**

**Күндүзгү формада окуган аспиранттар төмөнкүлөргө милдеттүү:**

5.2.1. Окууга кабыл алуу учурунда кабыл алуу комиссиясына негизги иштеген жеринен эмгек китепчесинин копиясын тапшырууга;

5.2.2. Диссертациянын үстүндө аспирантурага кирген учурдан тартып тиешелүү бөлүмдө (лабораторияда) иштөөгө, илимий жетекчисинин же кафедранын (лабораториянын) башчысынын көрсөтмөсү боюнча анын ишине катышууга;

5.2.3. График боюнча кандидаттык экзамендерди жана факультативдик дисциплиналарды тапшырууга даярдануу

рассматриваются и утверждаются ректором не позднее трех месяцев после поступления в аспирантуру по представлению ученого секретаря. Выполнение личного плана аспиранта контролируется научным руководителем.

5.1.3. Сдавать кандидатские экзамены в сроки, указанные в индивидуальном плане и графике проведения кандидатских экзаменов, утвержденном вузом.

5.1.4. Аспирант всегда аттестуется кафедрой. Аспирант, не выполнивший личный план в указанный срок, будет отчислен из аспирантуры.

**5.2. Обязанности аспиранта дневной формы обучения.**

**Аспирант дневной формы обучения должен:**

5.2.1. При зачислении выдается копия трудовой книжки по основному месту работы.

5.2.2. Работать над диссертацией в соответствующей кафедре (лаборатории) с момента поступления в аспирантуру, участвовать в ее работе по заданию научного руководителя или заведующего кафедрой (лабораторией).

5.2.3. Посещать занятия по подготовке к кандидатским экзаменам и факультативным предметам согласно расписанию.

үчүн сабактарга катышууга;
5.2.4. Жылына бир жолу Илимий техникалык кеңештин отурумунда аткарылган иштер жөнүндө отчет берип, белгиленген мөөнөттө тиешелүү документтерди илимий бөлүмгө тапшыруууга;
5.2.5. Аспиранттын жеке окуу планын толугу менен ишке ашыруууга;
5.2.6. Окуу учурунда жогорку окуу жайынан кийинки билим берүүнүн мамлекеттик билим берүү стандарттарынын программаларына ылайык илимдин тарыхы жана философиясы, чет тили, мамлекеттик тил жана атайын дисциплина боюнча кандидаттык экзамендерди тапшыруууга;
5.2.7. Диссертация боюнча ишти бүтүрүү, анын ичинде алдын ала экспертиза жүргүзүү жана тиешелүү корутунду алууга милдеттүү.
5.2.8. Аспирант бул талаптарды аткарбаган учурда, аспирантура бөлүмүнүн, кафедранын (лабораториянын) сунушу боюнча университеттин ректорунун буйругу менен аспирантурадан чыгарылат.

## VI. Кандидаттык экзамендер

6.1. Кандидаттык экзамендер илимий жана илимий-педагогикалык кадрларды аттестациялоонун ажырагыс бөлүгү болуп саналат, ал академиялык даражага талапкердин кесиптик билиминин тереңдигин жана өз алдынча илимий-изилдөө иштерине даярдыгынын деңгээлин аныктоого мүмкүндүк берет. Илимдердин кандидаты илимий даражасын ыйгаруу үчүн кандидаттык экзамендерди тапшыруу милдеттүү болуп саналат.

5.2.4. Раз в год на заседании Научно-технического совета отчитываться о проделанной работе и в установленный срок представлять соответствующие документы в научный отдел.
5.2.5. Полностью выполнять индивидуальный план обучения аспиранта.
5.2.6. Во время обучения сдавать кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку, государственному языку и специальным дисциплинам по программам государственных образовательных стандартов послевысшего образования.
5.2.7. Завершать работу над диссертацией, включая предварительную экспертизу и получение соответствующего заключения.
5.2.8. В случае невыполнения этих требований аспирант будет отчислен из аспирантуры по представлению кафедры (лаборатории) приказом ректора ЖАГУ.

## VI. Кандидатские экзамены

6.1. Кандидатские экзамены являются неотъемлемой частью аттестации научных и научно-педагогических кадров, позволяющей определить глубину профессиональных знаний соискателя ученой степени и уровень готовности к самостоятельным научным исследованиям. Сдача кандидатских экзаменов на

6.2. Атайын дисциплина боюнча кандидаттык экзамен алдыңкы окуу жана илимий мекемелер, уюмдар тарабынан иштелип чыккан жана Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги тарабынан бекитилген типтүү программа (адистик боюнча минимум) боюнча кабыл алынат.

6.3. Философия боюнча кандидаттык экзамендерди тапшыруу боюнча комиссиянын составына философия илимдеринин докторлору кирет жана анын курамына тарых, экономика, саясий жана социология илимдеринин докторлору кириши мүмкүн.

6.4. Философия боюнча кандидаттык экзамендер Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги тарабынан иштелип чыккан жана бекитилген программалар боюнча кабыл алынат.

6.5. Чет тилин кабыл алуу боюнча комиссиянын курамына илимий даражасы же илимий наамы жок, бирок тиешелүү тилде сүйлөгөн квалификациялуу мугалимдер кире алат.

6.6. Талапкерлерден кандидаттык экзамен тапшыруу алуу боюнча комиссия ректордун буйругу менен түзүлөт.

6.7. Кандидаттык экзамендерди кабыл алуу белгиленген мөөнөттө жүргүзүлөт.

6.8. Кандидаттык экзамендерди тапшырууну каалагандар экзамендерге кирүү үчүн ректордун наамына арыз беришет.

6.9. Талапкерлер комиссияга экзамендерин билеттер боюнча тапшырат. Ар бир суроого жоопторун жазуу түрүндө, мөөр басылган баракка жазып тапшырууга милдеттүү.

6.10. Илимий даражага ээ болуу үчүн экзамен тапшырып

соискание ученой степени доктора наук обязательна.

6.2. Кандидатский экзамен по специальной дисциплине принимается по типовой программе (минимум по специальности), разработанной ведущими образовательными и научными учреждениями и организациями и утвержденной Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

6.3. В состав комиссии по приему кандидатских экзаменов по философии входят доктора философии и могут входить доктора истории, экономики, политологии и социологии.

6.4. Кандидатские экзамены по философии принимаются по программам, разработанным и утвержденным Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

6.5. В комиссию по приему иностранного языка могут входить квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и ученого звания, но владеющие соответствующим языком.

6.6. Комиссия по рассмотрению кандидатур создается приказом ректора.

6.7. Экзамены кандидатов проводятся в аспирантуре в установленные сроки.

6.8. Кандидаты, желающие сдать кандидатские экзамены, обращаются в ректорат для поступления на экзамены.

6.9. Ответственность за оформление билетов на

жаткан ар бир талапкер үчүн экзамендин суроолору жазылган кандидаттык экзамендин протоколу толтурулат.
6.11. Кандидаттык экзаменди тапшыруу протоколдоруна алардын илимий даражасы, илимий наамы, ээлеген кызматы жана илимий кызматкерлердин номенклатурасы боюнча адистиги көрсөтүлүп, экзаменге катышкан комиссиянын мүчөлөрү кол коюшат.
6.12. Эгерде аспирант жүйөлүү себеп менен экзаменге келбей калгандыгын аныктай алса, ага ректор тарабынан учурдагы сессияда кандидаттык экзамен тапшырууга уруксат берилиши мүмкүн.
6.13. Убагында кандидаттык экзаменди тапшыра албай калган аспирантка - жылдын ичинде экзаменди кайра тапшырууга жол берилбейт.
6.14. Окумуштуу даражага талапкер - сынак комиссиясынын чечими менен макул эместиги жөнүндө ЖАМУнун ректоруна он күндүк мөөнөттө арыз бере алат.

## VII. Аспирантураны аяктоо. Аспирантурадан чыгаруу

7.1. Жогорку окуу жайынан кийинки билим берүүнүн билим берүү программалары боюнча окууну аяктаган адамдарга мамлекеттик документтер: аспирантураны аяктагандыгы жөнүндө сертификат жана кандидаттык экзамендерди тапшыргандыгы жөнүндө күбөлүк берилет.
7.2. Аспирант аспирантурадан чыгарылышы

кандидатские экзамены лежит на администрации. Для ответов на каждый вопрос в письменной форме кандидаты представляют их на отдельных распечатанных листах.
6.10. На каждого кандидата, составляется протокол кандидатского экзамена, включая вопросы экзамена.
6.11. Протоколы кандидатского экзамена подписываются членами комиссии, участвующими в экзамене, с указанием их ученой степени, ученого звания, должности и специальности научных работников.
6.12. В случае отсутствия аспиранта на экзамене по уважительной причине, ректор может разрешить сдачу кандидатского экзамена.
6.13. Повторная сдача экзамена в течение года не разрешается.
6.14. Кандидат на ученую степень может в течение десяти дней подать заявление ректору ЖАГУ в случае несогласия с решением экзаменационной комиссии.

## VII. Завершение аспирантуры. Отчисление из аспирантуры

7.1. Лицам, завершившим обучение по образовательным программам последипломного образования, выдаются документы государственного образца: свидетельство об окончании послевузовского образования и свидетельство о

мүмкүн:
- өз каалоосу менен;
- отчетун жана жекече иш планын аткарбаган учурда;
- илимдин тарыхы жана философиясы, чет тили жана мамлекеттик тил же атайын дисциплина боюнча кандидаттык экзамендерден канааттандырарлык эмес баа алганда;

7.3. Окуудан чыгаруу ИТКнын илимий катчысынын жана аспирантура бөлүмүнүн башчысы менен макулдашылган сунушу жана ИИИнин проректорунун макулдугу боюнча ректордун буйругу менен таризделет.

сдаче кандидатских экзаменов.

7.2. **Аспиранта могут отчислить из аспирантуры, если:**
- по собственному желанию;
- в случае неисполнения отчета и индивидуального плана работы;
- при получении неудовлетворительной оценки на кандидатских экзаменах по истории и философии науки, иностранному языку и государственной или специальной дисциплине;

7.3. Увольнение оформляется приказом ректора на основе представления ученым секретарем НТС с согласием заведующего аспирантурой и с утверждением проректора ЖАГУ.