

ЧТО НЕОБХОДИМО СДЕЛАТЬ сразу после зачисления

- ✓ **Обязательно** подписаться на новости сайта Института аспирантуры и докторантуры:

Так же можете вступить в группы в социальных сетях: все основные изменения, расписание занятий, новости, объявления о начале курсов, объявления о стипендиях мы публикуем на сайте Института аспирантуры и докторантуры и в указанных группах в социальных сетях. Поименную рассылку мы не осуществляем.

Сайт ИАД



Vk



Telegram



Viber



Если у Вас возникают вопросы организационного характера, вопросы по нормативным документам, вопросы, связанные с вашими правами, вопросы, касающиеся выплаты стипендии или оплаты обучения, вы всегда можете задать их начальнику отдела аспирантуры и докторантуры Салахетдиновой Татьяне Владимировне в сообществе в Viber, по телефону (462-36-49), электронной почте (tatiana_vl@phd.unn.ru) или лично (каб. 251, 2 корпус, 2 этаж).



- ✓ Аспирантам, зачисленным в очную бюджетную аспирантуру для оформления банковской карты необходимо подойти в стипендиальный отдел (корп. 2, к. 132), при себе необходимо иметь паспорт. Если Вы уже были нашим студентом, и банковская карта МИР у Вас на руках, необходимо вместе с паспортом предоставить чек из банкомата с номером счета.
- ✓ Юношам – **обязательно** подойти во 2-й отдел (воинский учет, общежитие №5, цокольный этаж, к. 18), оформить отсрочку от призыва на военную службу. При себе необходимо иметь паспорт, удостоверение призывника или военный билет, копию диплома, выписку из приказа о зачислении в аспирантуру. Выписку из приказа можно получить в отделе аспирантуры и докторантуры (к. 270, 2-й корпус).
- ✓ Познакомиться с ответственным за организацию учебного процесса в аспирантуре в вашем подразделении, это ваш куратор, который будет сопровождать вас на протяжении всего обучения. В его ведении организация обучения по профессиональным дисциплинам, организация практики и решение различных учебных вопросов.



ЧТО НЕОБХОДИМО ДЕЛАТЬ во время учебы в аспирантуре

1. **Обязательно** регулярно знакомиться с информацией, размещаемой на сайте Института аспирантуры и докторантуры ННГУ, не реже 1 раза в день знакомиться с информацией в личном кабинете обучающегося на корпоративном портале ННГУ (<https://portal.unn.ru/>) и поступающей на адрес электронной почты Аспиранта (Поступающего).
2. Посещать занятия, сдавать экзамены и зачеты **в соответствии со своим индивидуальным планом научной и учебной работы.**
3. Дважды в год (с 1 по 20 февраля, с 1 по 20 сентября) проходить промежуточную аттестацию и планировать свою научную деятельность на следующий год обучения. Подробная информация о промежуточной аттестации представлена в Положении об организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ННГУ.
4. Вести реестр своих достижений: периодически обновлять список своих публикаций (приложение 1), скачивать и сохранять приказы о назначении именных стипендий, сохранять все сертификаты, удостоверения, дипломы, благодарственные письма и прочие подтверждения своих научных и академических успехов.

ПОМНИТЕ!

1. Если Вы работаете, и Ваша работа по времени совпадает с Вашей учебой, Необходимо **заранее**, согласовывать свой рабочий график с преподавателями.
 2. Государственная стипендия аспирантам в первом семестре выплачивается всем аспирантам, поступившим на бюджетные места, далее - только при отсутствии оценок «удовлетворительно» и при отсутствии академических задолженностей!
 3. Посещать занятия, сдавать экзамены и зачеты необходимо **только в соответствии с вашим индивидуальным учебным планом!**
 4. Если Вы не явились на экзамен или зачет по неуважительной причине, у Вас остается 2 попытки пересдать дисциплину в течение года. Информацию о времени и месте пересдач уточняйте по указанным выше контактам в отделе аспирантуры и докторантуры.
 5. Справки, выписки из приказов необходимо **заранее** заказывать на сайте Института аспирантуры и докторантуры в подразделе «Документы». Выдача справок, выписок из приказов осуществляется в отделе аспирантуры и докторантуры (каб. 270, 2-й корпус) только по предварительному заказу на сайте! Информацию о готовности справки уточняйте по тел. 462-36-45.
- 
6. Обращаем ваше внимание на возможность сформировать справку об обучении в аспирантуре с квалифицированной электронной подписью проректора ННГУ из вашего личного кабинета на корпоративном портале ННГУ portal.unn.ru в разделе «Справки онлайн».
 7. В подразделе «Документы» на сайте Института аспирантуры и докторантуры вы найдете бланки заявлений, которые могут Вам пригодиться во время учебы. Примеры этих заявлений сопровождаются комментариями, которые снимут большую часть Ваших вопросов.
- 
8. Аспиранты, обучающиеся по договору об оказании платных образовательных услуг, помните, что оплату по договору необходимо осуществлять в начале каждого семестра (осенний семестр - до 15 октября, весенний семестр до 15 марта). Аспирантов, которые не оплатили свое обучение, мы обязаны отчислить.

Желаем Вам интересной, творческой, плодотворной работы!