

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
<https://phd.unn.ru/>



Vk



Telegram



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 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 в мобилизационный отдел (Нижний Новгород, проспект Гагарина 23, корп. 8, каб. 108, 1 этаж, тел. 462-30-82), 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 (кабинет 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, **в том числе в разделе «Расписание» (<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 (февраль, сентябрь) 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 научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ННГУ.
4. Вести реестр своих достижений: периодически обновлять список своих публикаций, 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!** Учебный план вы всегда можете посмотреть в своем личном кабинете на портале.
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 у ответственных за организацию учебного процесса в аспирантуре в вашем подразделении (профессиональные дисциплины, практика) или в отделе аспирантуры и докторантуры (общепрофессиональные дисциплины).
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!