

Личный кабинет аспиранта

Документ доступен online:

http://docs.istina.msu.ru/post_graduate/main.html#id2

http://docs.istina.msu.ru/post_graduate/main.html#id3

http://docs.istina.msu.ru/post_graduate/main.html#id4

Основные определения

Аспирантура

основная форма подготовки научно-педагогических и научных кадров в ВУЗах или научных организациях. По программам обучения в аспирантуре одним из основных условий обучения, кроме получения образования, является подготовка диссертации на соискание учёной степени кандидата наук, которая может осуществляться также путём прикрепления соискателем к ВУЗу или научной организации.

Докторантура

форма повышения квалификации лиц с целью подготовки их к соисканию учёной степени доктора наук; специализированное подразделение ВУЗа или научно-исследовательского учреждения по подготовке преподавательских и научных кадров высокой квалификации — докторов наук.

Научный руководитель аспиранта

работник, координирующий работу аспиранта в процессе подготовки диссертации. Как правило, научным руководителем назначается работник соответствующей кафедры, имеющий ученую степень. Аспирантам, выполняющим научные исследования на стыке смежных специальностей, разрешается иметь двух руководителей или руководителя и консультанта. Научный руководитель осуществляет следующие функции: определяет цель и задачи диссертационного исследования; рассматривает и корректирует индивидуальный план аспиранта; дает рекомендации по списку литературы; направляет работу аспиранта в соответствии с выбранной темой; координирует подготовку аспиранта для получения необходимых знаний и навыков; консультирует аспиранта по теоретическим, методологическим, стилистическим и другим вопросам написания диссертации; оценивает проделанную работу и дает заключение о ее соответствии установленным требованиям.

Индивидуальный план аспиранта

документ, содержащий информацию о деятельности аспиранта на протяжении всего периода обучения в аспирантуре. Индивидуальный план включает в себя следующие разделы: обоснование выбора темы научно-исследовательской работы (аннотацию), общий план работы, рабочий план по годам подготовки. Составляется аспирантом совместно с научным руководителем в течение одного-двух месяцев после зачисления в аспирантуру. Индивидуальный план сдается в отдел аспирантуры и утверждается на Учёном совете ВУЗа.

Личный кабинет аспиранта (ЛКА)

модуль подсистемы «Аспирантура», предназначенный для формирования электронного портфолио аспиранта, а также взаимодействия аспиранта с сотрудниками отдела аспирантуры, научным руководителем и руководителями практик.

АИС Аспирант

автоматизированная информационная система «Аспирант», предназначенная для автоматизации ведения персональных данных аспирантов и учета успеваемости. Внешняя по отношению к ИАС «ИСТИНА» система.

Регистрация в личном кабинете аспиранта

1. Для работы в личном кабинете аспиранта (далее ЛКА) необходимо пройти регистрацию в ИАС ИСТИНА. Для этого аспирант заходит на сайт istina.msu.ru. Затем, пройдя по ссылке «Регистрация», он попадает на страницу регистрации. Необходимые инструкции по работе с подсистемой можно получить на вкладке «Помощь» (Рис. 68). При регистрации необходимо ввести адрес электронной почты, куда придет письмо со ссылкой, на которую нужно нажать для подтверждения электронного адреса. После нажатия на эту ссылку Вы вернетесь в систему и сможете пользоваться всеми ее функциями.

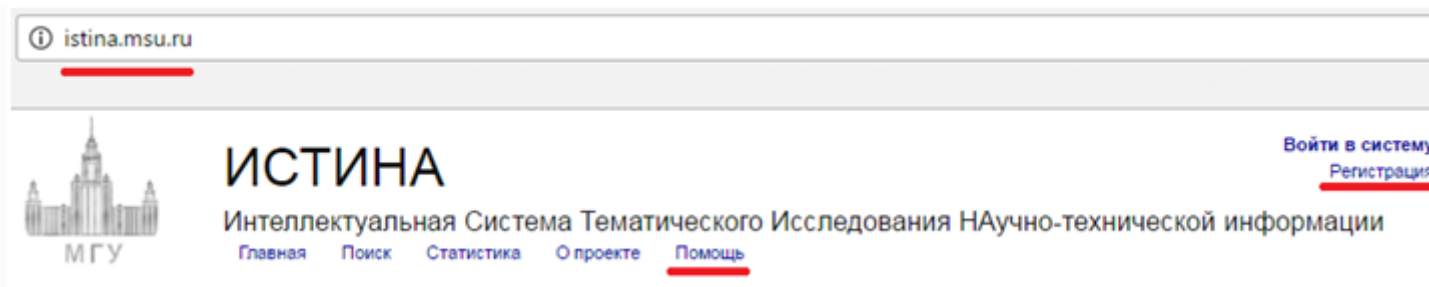


Рис. 68 Главное меню ИАС ИСТИНА

- Следующий шаг — настройка профиля пользователя. Инструкции также размещены на вкладке «Помощь» (Рис. 69). Следует учесть, что те данные, которые Вы вводите в систему (ФИО, фотография и пр.) в дальнейшем будут использоваться для Вашей идентификации. Поэтому необходимо вводить корректную информацию. Если аспирант уже зарегистрирован в системе как сотрудник действующего подразделения, ему необходимо добавить еще одно место работы. При регистрации аспирант указывает подразделение, например, факультет, дочернее подразделение, например, кафедру и должность. В качестве должности надо выбрать «аспирант».



Рис. 69 Руководство пользователя. Раздел «Профиль пользователя»

- Следующий шаг — подтверждение введенных данных ответственным. В каждом подразделении есть ответственное лицо, которое должно подтвердить в системе, что Вы действительно являетесь сотрудником подразделения (в данном случае — аспирантом). После такого подтверждения на вкладке «Моя страница» должна появиться иконка «Личный кабинет» (Рис. 70). Если этого долго не происходит — напомните о себе ответственному.

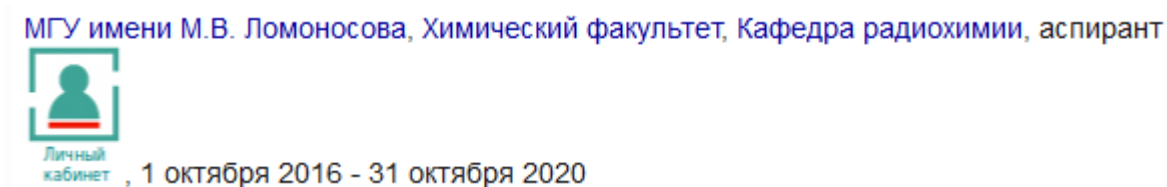


Рис. 70 Иконка «Личный кабинет»

- При нажатии на иконку «Личный кабинет» первый раз, должно появиться следующее окошко (Рис. 71).

Регистрация в личном кабинете аспиранта

Для продолжения работы в личном кабинете требуется пройти процедуру верификации

Введите три последние цифры номера паспорта

Зарегистрировать

Рис. 71 Форма «Регистрация в личном кабинете аспиранта»

5. Если введены неправильные данные (на этом этапе или ранее), появляется сообщение об ошибке (Рис. 72).

Регистрация в личном кабинете аспиранта

Для продолжения работы в личном кабинете требуется пройти процедуру верификации

Личное дело с указанными идентификационными данными не найдено, проверьте номер паспорта и ФИО, с которым вы зарегистрированы в ИАС ИСТИНА! Если номер паспорта и ФИО в ИАС ИСТИНА указаны верно, обратитесь в отдел аспирантуры

Введите три последние цифры номера паспорта

Зарегистрировать

Рис. 72 Форма «Регистрация в личном кабинете аспиранта». Сообщение об ошибке

Это может быть вызвано несколькими причинами, например, в списке переданном отделом аспирантуры для формирования ЛКА отсутствуют данные об аспиранте, или они некорректны (ошибки в ФИО, № паспорта). В этом случае необходимо обратиться в

отдел аспирантуры. После выяснения причины отдел аспирантуры должен обратиться в службу поддержки для исправление ошибки.

6. Если все введено верно, то можно приступать к работе. Для начала работы нажмите кнопку вызова меню в левой верхней части экрана (Рис. 73). При повторных заходах в ЛКА пользователей, которые уже прошли регистрацию, введения номера паспорта не требуется.

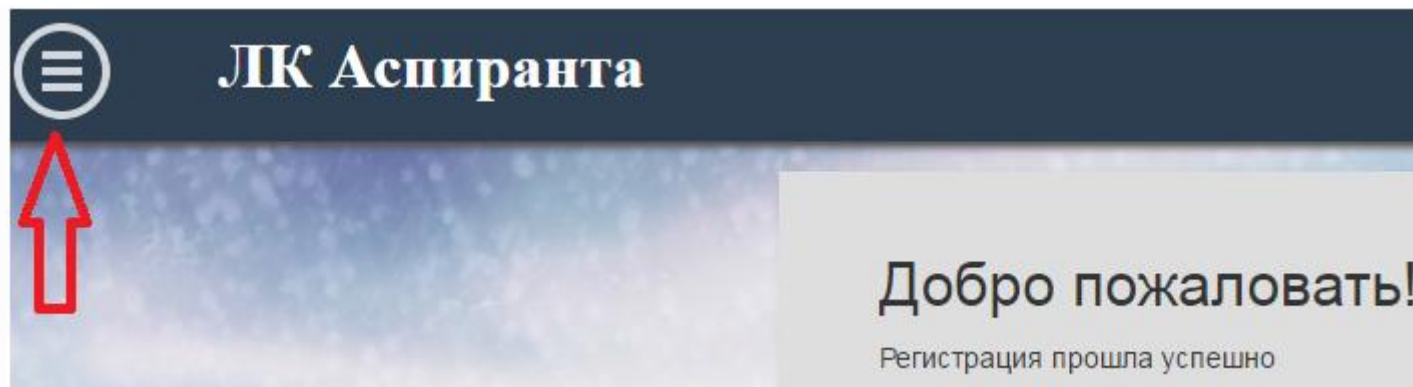


Рис. 73 Сообщение о завершении процедуры регистрации

Внесение данных в личном кабинете аспиранта

Начало работы в личном кабинете аспиранта

1. Нажав кнопку «Личный кабинет» на вкладке «Моя страница» в ИАС ИСТИНА, аспирант заходит в ЛКА. Для начала работы нужно нажать кнопку вызова меню в левой верхней части экрана. Для выхода в основное меню ИАС ИСТИНА нажмите кнопку в правой верхней части экрана (Рис. 74).

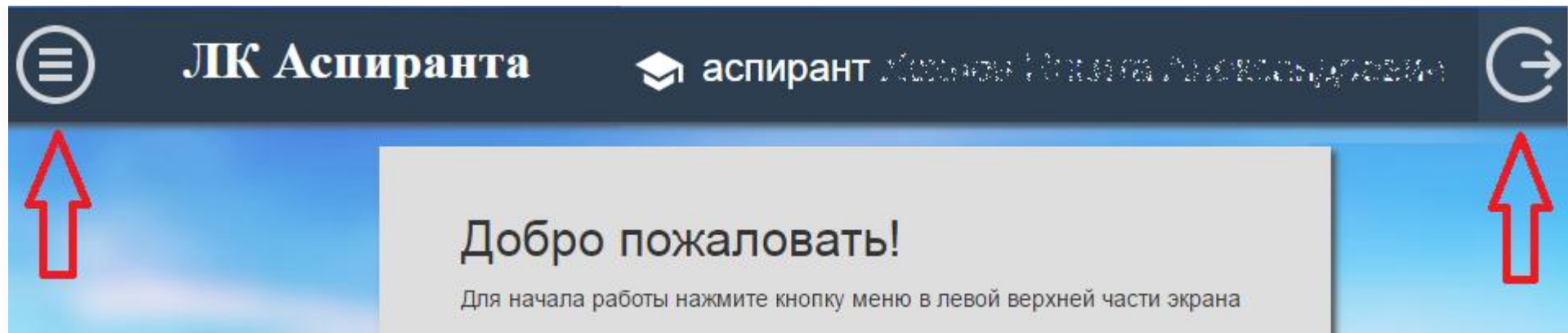
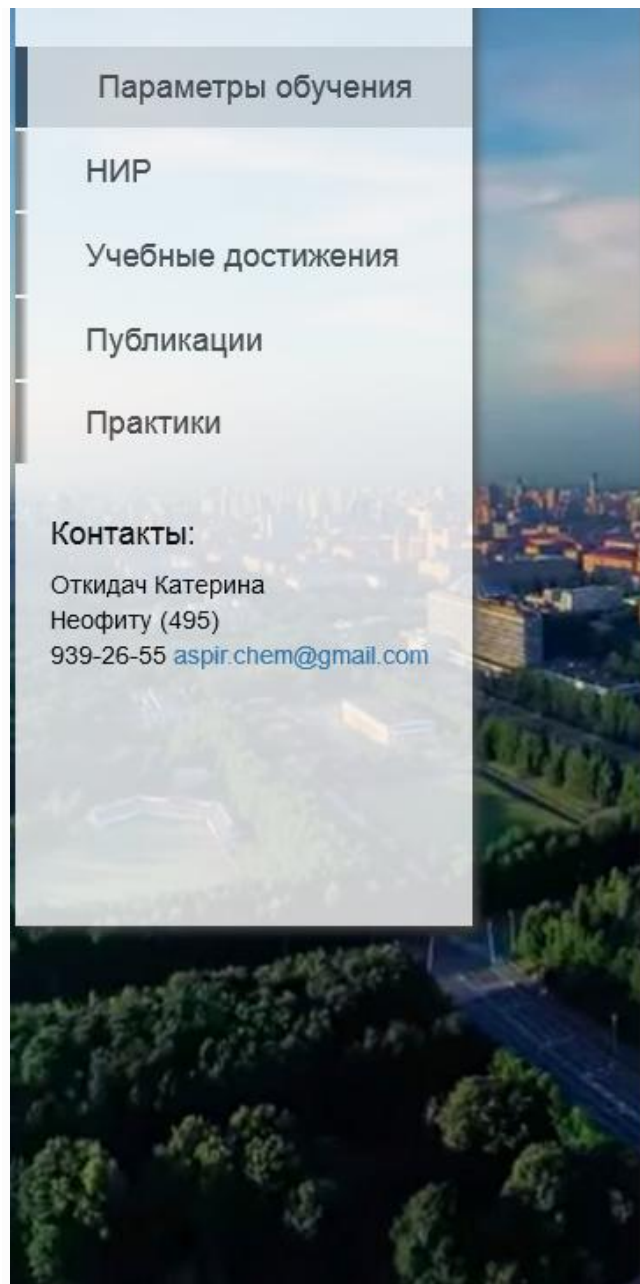


Рис. 74 Стартовая страница ЛКА

Логика размещения материалов в ЛК следующая:

- Часть данных поступает из официальных источников (отдел аспирантуры). Это то, что отображается на страницах «Параметры обучения» и «Учебные достижения».
 - Часть данных подгружается из основного профиля - страница «Публикации».
 - Данные практик (педагогической и производственной), а также все данные по подготовке диссертации размещаются аспирантом непосредственно в ЛК на страницах «Практики» и «НИР».
2. Выбрав один из пунктов меню, попадаем в соответствующий раздел (Рис. 75).



Параметры обучения

В случае выявления несоответствия данных, внесите в поле комментарий свои замечания

Факультет

Химический факультет

Направление

04.06.01 Химические науки

Специальность

02.00.14 Радиохимия

Срок обучения

4 года

Форма обучения

очная

Год и месяц набора

сентябрь 2016

Комментарий*

Сохранить

Рис. 75 «Параметры обучения»

В разделе «Параметры обучения» аспирант не может самостоятельно вносить исправления. Для этого ему надо обратиться в отдел аспирантуры своего факультета. Контактная информация ответственного лица отдела приведена в нижней части меню. В поле «Комментарий» можно сделать запись, в которой описана причина обращения, затем нажать кнопку «Сохранить».

Перейти к другим разделам можно выбрав соответствующий пункт меню или с помощью прокрутки, если раздел уже был ранее открыт в текущем сеансе работы с ЛКА.

Раздел «НИР»

Этот раздел включает в себя несколько подразделов: «Диссертация», «Прикрепленные файлы» и этапы НИР по годам обучения ([Рис. 76](#)).

Научно-исследовательская работа

Заполните сведения о диссертационной работе и контрольные этапы научно-исследовательской деятельности

Диссертация

Тема диссертационной работы*

Территориальная организация солнечно-энергетического комплекса стран мира

Тема на английском языке

Territorial organisation of solar energy complex in the countries of the world

Научный руководитель

Сокольский Вячеслав Михайлович (Кафедра социально-экономической географии зарубежных стран)

Год защиты

2017

Сохранить

Прикрепленные файлы

I год

II год

III год

IV год

Рис. 76 Страница «Научно-исследовательская работа»

В подразделе «Диссертация» аспирант вносит самые общие сведения о работе: тему диссертации на русском и английском языке, ФИО научного руководителя и планируемый год защиты. Первые два поля являются текстовым и. Выбор руководителя и года защиты осуществляется из списка (Рис. 77).

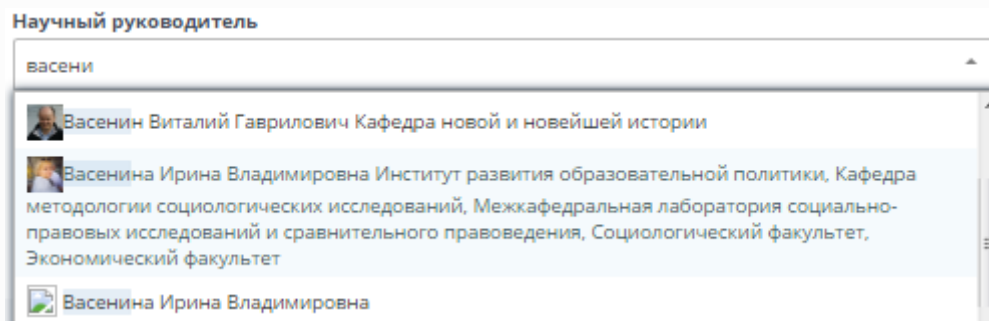


Рис. 77 Страница «Научно-исследовательская работа». Выбор научного руководителя

Для того чтобы указать руководителя, надо начать вводить в поле фамилию (по мере ввода новых символов список меняется), а затем из выпадающего списка выбрать нужную персону. После ввода всех данных нужно нажать кнопку «Сохранить», чтобы зафиксировать внесенные изменения.

Подраздел «Прикрепленные файлы» - то что требуется предъявить при защите НКР на итоговой аттестации (Рис. 78).

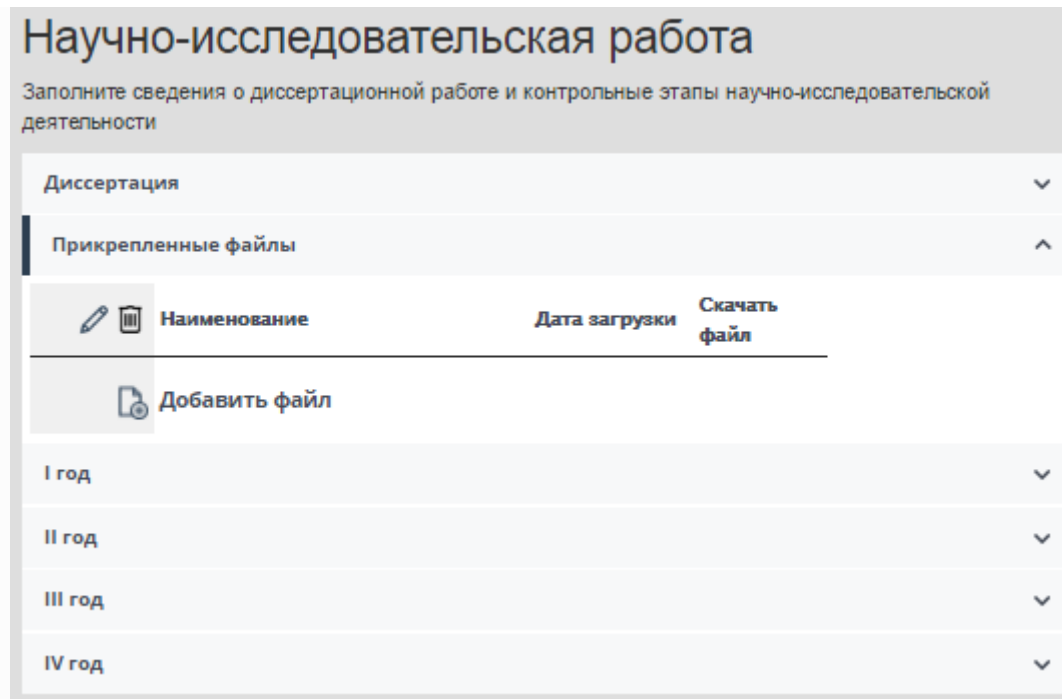


Рис. 78 Страница «Научно-исследовательская работа». Подраздел «Прикрепленные файлы»

При нажатии кнопки «Добавить файл», открывается окно, в котором можно выбрать тип файла и добавить краткое описание (Рис. 79).

Прикрепление файла

Заполните нижеперечисленные поля.

Тип файла*

Выберите тип файла

Описание

Вложение

Выберите файл | Файл не выбран

Сохранить и закрыть | Отмена

Рис. 79 Страница «Научно-исследовательская работа». Размещение файлов к защите НКР

В зависимости от типа выбранного файла, возможно разместить только один файл, указанного типа, либо несколько. К последним относятся файлы отзывов и категория «Другое» (Рис. 80).

Тип файла*

Выберите тип файла

- Текст разработанного УМК, выносимого на ГИА
- Отзывы на Текст разработанного УМК, выносимого на ГИА
- Текст НКР
- Результаты проверки НКР на заимствования
- Отзывы оппонентов / рецензентов на НКР
- Текст научного доклада
- Отзыв кафедры на текст научного доклада
- Другое

Рис. 80 Страница «Научно-исследовательская работа». Выбор типа размещаемого файла








После того как файл добавлен, его можно удалить или заменить на другую версию. Для этого надо поставить курсор на строку с файлом. Слева появляются две иконки: редактирование и удаление (Рис. 81).

Научно-исследовательская работа

Заполните сведения о диссертационной работе и контрольные этапы научно-исследовательской деятельности

Диссертация ▾

Прикрепленные файлы ▴

 	Наименование	Дата загрузки	Скачать файл
	Текст разработанного УМК, выносимого на ГИА	2017-05-17	
 	Отзывы на Текст разработанного УМК, выносимого на ГИА	2017-05-17	
	Добавить файл		

I год ▾

II год ▾

III год ▾

IV год ▾

Рис. 81 Страница «Научно-исследовательская работа». Работа со списком размещённых файлов

При нажатии на иконку «Редактирование», открывается окно, в котором можно отредактировать тип размещённого файла, описание и заменить файл на другой (Рис. 82).

Прикрепление файла

Заполните нижеперечисленные поля.

Тип файла*

Отзывы на Текст разработанного УМК, выносимого на ГИА

Описание

Отзыв рецензента на текст разработанного учебно-методического комплекса дисциплины «География промышленности зарубежных стран» по направлению подготовки 05.03.02 «География» уровня высшего образования бакалавриат с присвоением квалификации «бакалавр».

Вложение

Выберите файл Файл не выбран

Прикреплен файл

Сохранить и закрыть **Отмена**

Рис. 82 Страница «Научно-исследовательская работа». Редактирование данных размещённых файлов

В подразделах «Год обучения» вносятся сведения по этапам научной работы в течение всего периода обучения (данные этих подразделов, как и данные соответствующих подразделов страницы «Практики» должны учитываться при промежуточной аттестации). Для внесения сведений надо выбрать год и нажать кнопку «Добавить этап» (Рис. 83).

I год			
		Срок выполнения по плану	Файл прикреплен
		Контрольный этап	Статус
Добавить этап			

Рис. 83 Страница «Научно-исследовательская работа». Добавление этапа НИР

После этого открывается окно редактирования этапа НИР (Рис. 84).

Редактирование этапа НИР

Заполните нижеперечисленные поля.

Контрольный этап

Выберите этап работ

Срок выполнения по плану

Выберите полугодие

Аннотация*

Отчёт о выполнении этапа

Выберите файл Файл не выбран

Сохранить и закрыть Отмена

Рис. 84 Страница «Научно-исследовательская работа». Редактирование этапа НИР
Необходимо из выпадающего списка выбрать этап работы (Рис. 85).

Контрольный этап

Выберите этап работ

- Составление обзора литературы по теме диссертации
- Предоставление развернутого плана диссертационного исследования
- Сбор и обработка эмпирического материала для исследования
- Подготовка текста диссертации по главам
- Написание и публикация научных статей (доклады на конференциях)
- Написание и публикация научных статей в журналах, включенных в список ВАК
- Участие в НИР и грантах
- Выступление с докладами на научно-организационных мероприятиях (конференции, съезды и др.)

Рис. 85 Страница «Научно-исследовательская работа». Выбор названия этапа НИР

Выбор срока выполнения осуществляется в зависимости от года поступления и года обучения. Полугодие, в котором аспирант был зачислен влияет на график научно-исследовательской работы (Рис. 86).

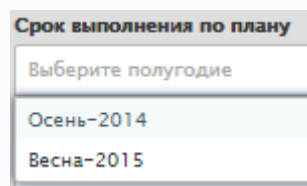
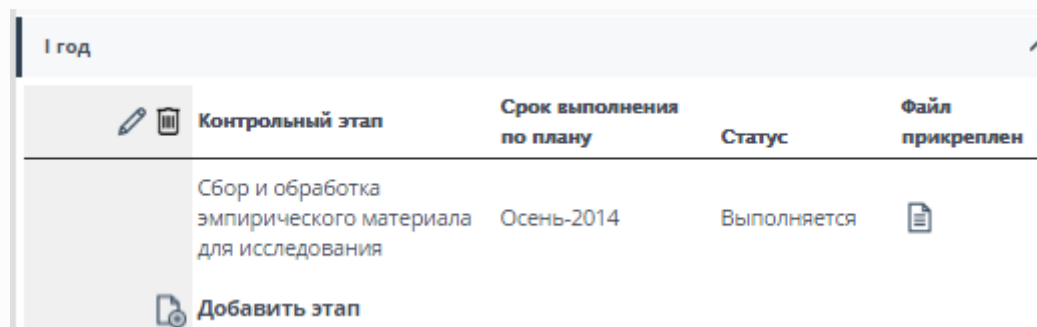


Рис. 86 Страница «Научно-исследовательская работа». Выбор срока выполнения этапа НИР

В текстовое поле «Аннотация» необходимо добавить краткое (не более двух тысяч символов) описание этапа.

Кнопка «Выберите файл» позволяет прикрепить файл с отчетом о выполнении этапа.

После сохранения введенных данных, в подразделе «год обучения» появляется информация об этапе. При необходимости можно добавить несколько этапов (Рис. 87).




Контрольный этап	Срок выполнения по плану	Статус	Файл прикреплен
Сбор и обработка эмпирического материала для исследования	Осень-2014	Выполняется	

Рис. 87 Страница «Научно-исследовательская работа». Этап НИР с прикрепленным файлом

Раздел «Учебные достижения»

В этом разделе представлены данные, которые загружаются из внешних систем, например, АИС Аспирант (Рис. 88).

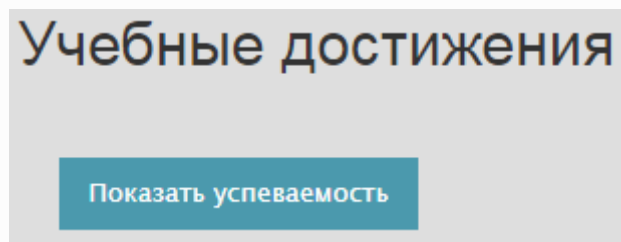


Рис. 88 Страница «Учебные достижения»

Нажав кнопку «Показать успеваемость», скачиваем файл в формате PDF (Рис. 89).

Факультет		Биологический факультет
Направление	06.06.01	Биологические науки
Направленность	03.01.02	Биофизика
Набор		2014

УСПЕВАЕМОСТЬ

Дисциплина	Предмет	ЗЕ	Аттестация	Оценка
Блок 1. Дисциплины (модули)				
1 семестр				
Дисциплина по выбору	Теоретическая биофизика	3	Зачет	Зачет
2 семестр				
Дисциплина по выбору	Молекулярная биофизика	2	Зачет	Зачет
Иностраный язык	Английский язык	3	Экзамен	Удовлетворительно
История и философия науки		2	Экзамен	Хорошо
3 семестр				
Дисциплина по выбору	Клеточная биофизика	3	Зачет	Зачет
Психология		2	Зачет	Зачет
Педагогика		2	Зачет	Зачет
4 семестр				
Дисциплина по выбору	Клеточная биофизика	2	Зачет	Зачет
Методика преподавания биологии в высшей школе		2	Зачет	Зачет
Специальность	Биофизика	3	Экзамен	Удовлетворительно
Блок 2. Практики				
4 семестр				
Педагогическая практика		6	Зачет	Зачет
Блок 3. Научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации)				
1 семестр				
Научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации)		18	Зачет	Зачет
2 семестр				
Научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации)		28	Зачет	Зачет
3 семестр				
Научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации)		16	Зачет	Зачет
4 семестр				

Рис. 89 Пример файла с успеваемостью

Раздел «Публикации»

В этом разделе представлены те же данные, которые отображаются на вкладке «Моя страница» в основном меню ИАС ИСТИНА. Нажав соответствующую ссылку, можно открыть дополнительное окно с информацией ИАС ИСТИНА о статье, авторе, журнале и издательстве, или перейти на страницу с информацией о публикации на сайте издательства (при наличии DOI) ([Рис. 90](#)).

◦ [The connection of hemispheric activity in the field of audioverbal perception and the progressive lateralization of speech and motor processes](#)

◦ Авторы: Kovyazina M. [Перейти на страницу статьи](#)

◦ в журнале *Psychology in Russia: State of the Art*, издательство , № 8 4, с. 72-82 DOI

◦ [The connection of hemispheric activity in the field of audioverbal perception and the progressive lateralization of speech and motor processes](#)

◦ Авторы: Kovyazina M.S., Khokhlov N.A., Morozova N.V.,

◦ в журнале *Psychology in Russia: State of the Art*, издательство , № 8 4, с. 72-82 DOI

Доклады на конференции [\(перейти на страницу сотрудника\)](#)

◦ [The connection of hemispheric activity in the field of audioverbal perception and the progressive lateralization of speech and motor processes](#)

◦ Авторы: Kovyazina M.S., Khokhlov N.A., Morozova N.V.,

◦ в журнале *Psychology in Russia: State of the Art*, издательство , № 8 4, с. 72-82 DOI

Доклады на конференциях

[Перейти на страницу журнала](#)

• ◦ 2015 Возможности исследования индивидуальных различий на основе межполушарных

◦ [The connection of hemispheric activity in the field of audioverbal perception and the progressive lateralization of speech and motor processes](#)

◦ Авторы: Kovyazina M.S., Khokhlov N.A., Morozova N.V.,

◦ в журнале *Psychology in Russia: State of the Art*, издательство , № 8 4, с. 72-82 DOI

Доклады на конференциях

[Перейти на страницу издательства](#)

• ◦ 2015 Возможности исследования индивидуальных различий на основе межполушарных

◦ [The connection of hemispheric activity in the field of audioverbal perception and the progressive lateralization of speech and motor processes](#)

◦ Авторы: Kovyazina M.S., Khokhlov N.A., Morozova N.V.,

◦ в журнале *Psychology in Russia: State of the Art*, издательство , № 8 4, с. 72-82 DOI

Доклады на конференциях

[Перейти на страницу с информацией о публикации на сайте издателя](#)

• ◦ 2015 Возможности исследования индивидуальных различий на основе межполушарных

Рис. 90 Пример отображения публикаций

Раздел «Практики»

Этот раздел включает несколько подразделов по годам обучения (Рис. 91).

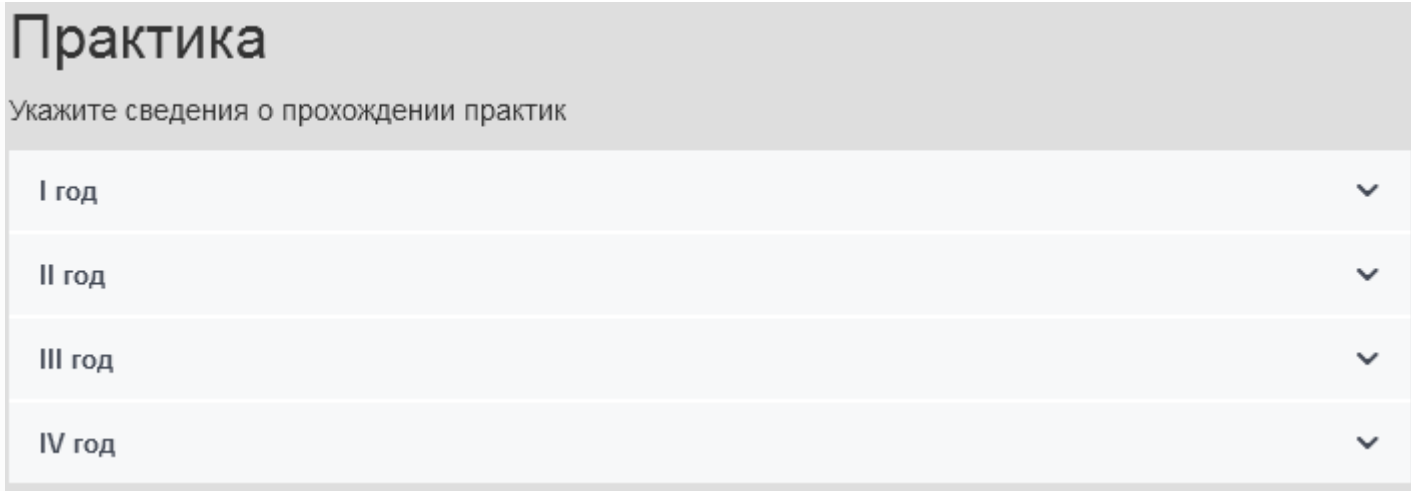


Рис. 91 Страница «Практики»

В подразделе «Год обучения» можно добавить практику, для этого надо нажать соответствующую кнопку (Рис. 92).

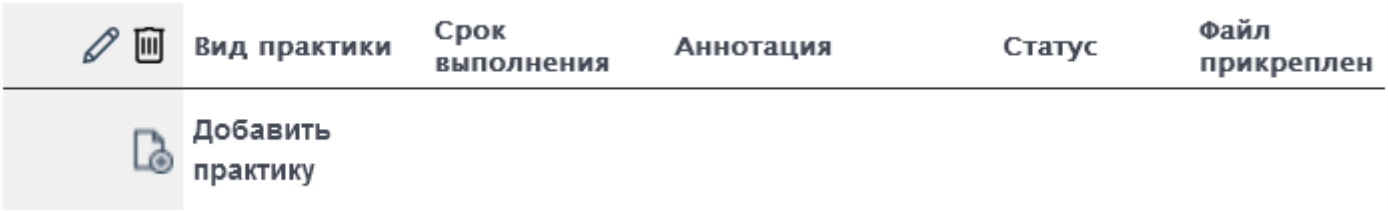


Рис. 92 Страница «Практики». Кнопка добавления практики

В появившемся окне редактирования практики необходимо выбрать вид, полугодие выполнения и место прохождения практики, добавить аннотацию и руководителя, прикрепить файл с отчётом (Рис. 93).

Редактирование практики

Заполните нижеперечисленные поля.

Вид практики*

Выберите вид практики

Срок выполнения*

Выберите полугодие

Аннотация

Место прохождения практики*

Руководитель практики

Выберите персону

Отчёт о прохождении практики

Обзор... Файл не выбран.

Сохранить и закрыть

Отмена

Рис. 93 Страница «Практики». Редактирование сведений о прохождении практики

Вид практики выбирается из выпадающего списка (Рис. 94).

Вид практики*

Выберите вид практики ▲

- Научно-исследовательская практика
- Педагогическая практика

Рис. 94 Страница «Практики». Выбор вида практики
Остальные поля заполняются аналогично редактированию этапов НИР (Рис. 95).

Редактирование практики

Заполните нижеперечисленные поля.

Вид практики*

Педагогическая практика

Срок выполнения*

Осень-2014

Аннотация

Проведение практических занятий и лекций по энтомологии

Место прохождения практики*

МГУ

Руководитель практики

Пилипенко Валентин Эрнестович (Кафедра энтомологии)

Отчёт о прохождении практики

Обзор... Файл не выбран.

Сохранить и закрыть

Отмена

Рис. 95 Страница «Практики». Сохранение сведений о прохождении практики

Если поставить курсор на добавленную ранее практику, слева появляются кнопки редактирования и удаления. Если нажать первую из них - введенные ранее сведения можно отредактировать. Если практика введена ошибочно, то её можно удалить. При нажатии на кнопку удаления будет выведено окно с предупреждением (Рис. 96).

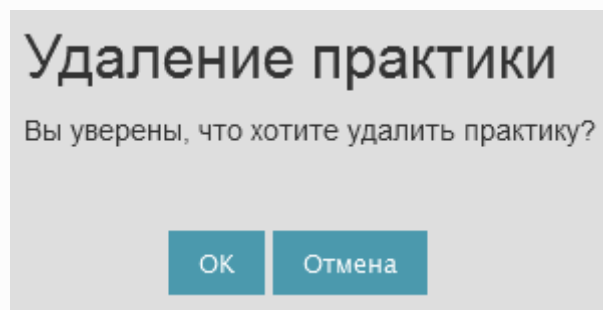


Рис. 96 Страница «Практики». Предупреждение об удалении практики