



Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
<i>Стандарт университета</i> ПОДГОТОВКА НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ
СТУ 2.6-2013



УТВЕРЖДАЮ
Ректор БГУИР
М.П. Батура

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Стандарт университета

**ПОДГОТОВКА НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ
ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ**

СТУ 2.6-2013

Версия 02

Минск



Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Учреждением образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники».

ИСПОЛНИТЕЛИ:

Кузнецов А.П., проректор по научной работе, д-р техн. наук, профессор;
Лихачевский Д.В., начальник Управления подготовки научных кадров высшей квалификации, канд. техн. наук;
Гурская Е.А., заведующая отделом аспирантуры и докторантуры.

ВНЕСЕН Рабочей группой по созданию и внедрению системы менеджмента качества образования

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ
приказом ректора от 04.11.2013 №258

3 ВВЕДЕН ВЗАМЕН СТУ 2.6-2010 (версия 01)

© БГУИР

Настоящий стандарт университета не может быть тиражирован и распространен без разрешения Учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»



СОДЕРЖАНИЕ

1 Назначение и область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины, обозначения и сокращения	6
4 Общие положения	8
5 Описание процесса	9
5.1 Подготовка научных работников высшей квалификации	10
5.3 Графическое описание процесса.....	13
5.4 Матрица распределения полномочий и ответственности.....	13
6 Мониторинг процесса	14
7 Анализ и улучшение	14
8 Записи	14
Приложение А Графическое описание процесса.....	15
Приложение Б Информационная карта процесса	19
Приложение В Форма индивидуального плана работы аспиранта (соискателя).....	22
Приложение Г Форма отчета аспиранта (соискателя).....	31
Приложение Д Форма плана работы аспиранта на следующий год.....	35
Приложение Е Протокол заседания экзаменационной комиссии по приему вступительного экзамена	37
Приложение Ж Протокол заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена (зачета)	38
Приложение З Форма заключения ГАК.....	39
Приложение И Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов	40
Лист регистрации изменений	41
Лист согласования	42



1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий стандарт определяет структуру, содержание и ответственность в сфере реализации образовательных программ послевузовского образования в учреждении образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (далее – БГУИР).

Требования настоящего стандарта применяются ко всем процессам, связанным с реализацией образовательных программ послевузовского образования.

Все работы по настоящему стандарту контролируют заведующие кафедрами, деканы факультетов, проректор по научной работе, начальник управления подготовки научных кадров высшей квалификации и отдел аспирантуры и докторантуры.

Стандарт обязателен для применения во всех подразделениях университета, имеющих отношение к реализации образовательных программ послевузовского образования (факультеты, кафедры, научные лаборатории) БГУИР.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. Кодекс Республики Беларусь об образовании.
2. Положение о подготовке научных работников высшей квалификации в Республике Беларусь.
3. Положение о присуждении ученых степеней и присвоении ученых званий в Республике Беларусь.
4. Перечень документов, представляемых лицами, поступающими в аспирантуру.
5. Перечень документов, представляемых лицами, поступающими в докторантуру.
6. Закон Республики Беларусь «О научной деятельности».
7. Инструкция по оформлению диссертации, автореферата и публикаций по теме диссертации.
8. Номенклатура специальностей научных работников Республики Беларусь.
9. Нормы времени на педагогическую работу в БГУИР.
10. Инструкция о порядке формирования перечня научных изданий Республики Беларусь для опубликования результатов диссертационных исследований.
11. Перечень общеобразовательных дисциплин, по которым сдаются кандидатские экзамены и кандидатский зачет (дифференцированный зачет).
12. Положение о совете по защите диссертаций.
13. Инструкция о порядке организации и проведения кандидатских



экзаменов и зачетов в учреждениях, обеспечивающих получение послевузовского образования в Республике Беларусь

14. Положение о порядке планирования, финансирования и контроля подготовки научных работников высшей квалификации за счет средств республиканского бюджета.

15. СТБ ИСО 9000-2006 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

16. СТБ ISO 9001-2009 Система менеджмента качества. Требования.

17. Программа-минимум кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине "Философия и методология науки".

18. Программа-минимум кандидатского зачета (дифференцированного зачета) по общеобразовательной дисциплине "Основы информационных технологий".

19. Программа-минимум кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине "Иностранный язык" (английский, немецкий, французский, испанский, итальянский, русский как иностранный, белорусский как иностранный).

20. Устав Учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники».

21. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 479 «О некоторых вопросах послевузовского образования».

22. Положение о порядке открытия подготовки по специальностям для получения послевузовского образования в учреждениях образования и организациях, реализующих образовательные программы послевузовского образования.

23. Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления лиц, обучающихся в учреждениях образования и организациях, реализующих образовательные программы послевузовского образования.

24. Типовая форма договора о подготовке научного работника высшей квалификации за счет средств республиканского бюджета.

25. Типовая форма договора о подготовке научного работника высшей квалификации на платной основе.

26. Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 19 июня 2012 г. № 66 «Об установлении формы заключения государственной аттестационной комиссии о результатах освоения образовательной программы аспирантуры (адъюнктуры), докторантуры».

27. Положение об учреждении высшего образования.

28. Положение о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу выпускников, получивших послевузовское, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование.

29. Положение о порядке возмещения в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку научного



работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего.

3 ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Термины

В настоящем документе используются термины и определения по СТБ ИСО 9000-2006, словарю СТО 1.0, а также следующие термины с соответствующими определениями:

Диссертация – самостоятельно выполненная квалификационная научная работа, имеющая внутреннее единство и свидетельствующая о личном вкладе автора в науку, посвящена решению научной задачи или изучению выбранной научной проблемы.

Докторская диссертация – самостоятельно выполненная квалификационная работа, имеющая внутреннее единство и свидетельствующая о личном вкладе в науку, посвященная разработке нового научного направления или концептуальному развитию одного из существующих актуальных направлений и содержащая принципиально новые результаты, совокупность которых является крупным достижением в соответствующей отрасли науки.

Дополнительный экзамен – экзамен в объеме общеобразовательной программы I ступени высшего образования, который обязан сдать соискатель ученой степени, имеющий высшее образование по специальности (специализации) не соответствующей отрасли науки, по специальности которой осуществляется подготовка диссертации.

Защита диссертации – научная дискуссия, в ходе которой обсуждаются её научная новизна и значимость, экономическая и социальная ценность, достоверность и обоснованность результатов, защищаемые положения, выводы и рекомендации, содержащиеся в диссертации, личный вклад в её подготовку соискателем ученой степени.

Индивидуальный план работы аспиранта – основной документ, определяющий этапы обучения и проведения научно-исследовательской работы по теме диссертации.

Исследователь – научная квалификация, присваиваемая Государственной аттестационной комиссией лицу, освоившему образовательную программу I ступени послевузовского образования в полном объеме и прошедшему итоговую аттестацию.

Кандидатская диссертация – самостоятельно выполненная квалификационная работа, имеющая внутреннее единство и свидетельствующая о личном вкладе в науку, содержащая новые научные теоретические и (или) экспериментальные результаты по одному из актуальных направлений научных исследований.

Кандидатские экзамены – неотъемлемая часть подготовки научных



работников высшей квалификации в аспирантуре и в форме соискательства, которые сдаются с целью оценки уровня подготовки аспирантов и соискателей по установленным дисциплинам, а также их профессиональной готовности к самостоятельной научно-исследовательской и (или) научно-педагогической деятельности.

Научные работники высшей квалификации – лица, имеющие ученую степень доктора или кандидата наук и являющиеся научными, педагогическими, творческими работниками или работниками иных сфер деятельности, обеспечивающие развитие инновационных процессов в реальном секторе экономики и социально-гуманитарной сфере.

Приемная комиссия – комиссия, организуемая для формирования контингента учащихся всех форм обучения из числа наиболее подготовленной и профессионально ориентированной молодежи.

Предварительная экспертиза диссертации – мероприятия, направленные на проверку достоверности полученных научных результатов, полноты их опубликования в печати и оценки личного вклада соискателя ученой степени в разработку темы диссертации.

Совет по защите диссертаций – совет, создаваемый при научных организациях и УВО, имеющих значительные научные достижения в соответствующей отрасли науки и обеспеченных необходимыми научными работниками высшей квалификации, в котором проводится детальный анализ содержания, качества и соответствие установленным требованиям защищаемых диссертаций.

Соискатель ученой степени кандидата наук – лицо, сдавшее кандидатские экзамены и зачеты по общеобразовательным дисциплинам, а также кандидатский экзамен по специальной дисциплине, соответствующей специальности (специальностям) и отрасли науки, по которой подготовлена и представлена к предварительной экспертизе диссертация, соответствующая установленным требованиям.

Соискатель ученой степени доктора наук – лицо, имеющее ученую степень кандидата наук, представившее к предварительной экспертизе диссертацию, соответствующую установленным требованиям.

Тема диссертации – краткое название научного исследования, обладающего актуальностью, включенного в утвержденные планы работы организации, соответствующего приоритетным направлениям фундаментальных и прикладных научных исследований либо приоритетным направлениям научно-технической деятельности.

Экзаменационная комиссия – комиссия, состоящая не менее чем из трех экзаменаторов, проводящих оценку знаний.

3.2 Сокращения

ВАК – Высшая аттестационная комиссия;



ГАК – Государственная аттестационная комиссия;
ГКНТ – Государственный комитет по науке и технологиям;
НИР – научно-исследовательская работа;
НРВК – научные работники высшей квалификации;
ОАиД – отдел аспирантуры и докторантуры;
ОК – отдел кадров;
ОСНиМ – отдел студенческой науки и магистратуры;
ПК – приемная комиссия;
ППС – профессорско-преподавательский состав;
ПФО – планово-финансовый отдел;
УВРМ – управление воспитательной работы с молодежью;
УПНКВК – Управление подготовки научных кадров высшей квалификации.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью реализации образовательных программ послевузовского образования является подготовка научных работников высшей квалификации с присуждением ученой степени доктора или кандидата наук.

Критериями достижения цели являются:

№ п/п	Наименование характеристики (целевой показатель)	Коэффициент весомости (значимости) показателя, К
1	Количество аспирантов, обучающихся по целевому направлению	0,05
2	Защита докторских диссертаций сотрудниками БГУИР и выпускниками докторантуры БГУИР во время обучения в докторантуре и в течение 3-х лет после окончания обучения	0,2
3	Защита кандидатских диссертаций сотрудниками БГУИР и выпускниками аспирантуры БГУИР во время обучения в аспирантуре и в течение 3-х лет после окончания обучения	0,15
4	Отношение количества защит диссертаций за календарный год к штатной численности работников из числа ППС, не имеющих ученой степени	0,05
5	Процент аспирантов (соискателей), защитивших диссертации в срок обучения либо в течение 3-х лет после окончания обучения	0,1
6	Количество аспирантов, успешно прошедших итоговую аттестацию с присвоением квалификации "Исследователь", от общего числа зачисленных в аспирантуру	0,05
7	Количество аспирантов, окончивших аспирантуру БГУИР с предварительной экспертизой	0,1
8	Количество докторантов, окончивших докторантуру БГУИР с предварительной экспертизой	0,1
9	Удовлетворенность аспирантов, докторантов и их работодателей	0,1
10	Отношение количества аспирантов к численности педагогических работников из числа ППС, имеющих ученую степень	0,1



*Целевые показатели процесса и их весовые коэффициенты могут быть скорректированы владельцем процесса и ежегодно утверждаются ректором университета.

Освоение образовательной программы послевузовского образования включает:

- овладение методами и средствами научных исследований;
- выполнение научных исследований в соответствии с утвержденным индивидуальным планом работы;
- систематизацию и обобщение полученных результатов с целью подготовки и защиты диссертационной работы;
- сдачу кандидатского экзамена по специальной дисциплине, а в случае несоответствия высшего образования аспиранта отрасли науки, по специальности которой реализуется образовательная программа аспирантуры (адъюнктуры), также сдать экзамен в объеме общеобразовательной программы УВО;
- выполнение требования пункта 18 [3] Положения о присуждении ученых степеней и присвоении ученых званий в Республике Беларусь;
- представление в установленные сроки письменных отчетов о результатах выполнения индивидуального плана работы для проведения текущей аттестации;
- прохождение процедуры итоговой аттестации с присвоением научной квалификации "Исследователь".

Входом процесса является потребность в научных работниках высшей квалификации.

Приём лиц для освоения образовательных программ послевузовского образования ведется в соответствии с [1, 2].

Выходом процесса являются подготовленные научные работники высшей квалификации.

5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

Число лиц, принимаемых в БГУИР для освоения образовательных программ послевузовского образования, определяется исходя из практических потребностей подразделений университета для обеспечения учебного процесса и научной сферы БГУИР и заявок других УВО и организаций. Планирование подготовки НРВК осуществляется в 2 этапа – перспективное планирование (план приема на предстоящий год) и текущее планирование (корректировка перспективного плана приема в текущем году) согласно [14]. Планирование приема осуществляется по отраслям наук, научным специальностям и формам обучения.

Перспективный план приема в БГУИР на предстоящий год и скорректированный план приема на текущий год представляется в Министерство образования Республики Беларусь для согласования его в установленном порядке в ГКНТ. После согласования, Министерство



образования Республики Беларусь доводит план приема в аспирантуру по специальностям за счет средств республиканского бюджета на текущий год БГУИР.

Организация подготовки научных работников высшей квалификации осуществляется управлением подготовки научных кадров высшей квалификации, отделом аспирантуры и докторантуры.

5.1 Подготовка научных работников высшей квалификации

Подготовка НРВК в БГУИР ведется на 2 ступенях послевузовского образования:

- I ступень (далее аспирантура);
- II ступень (далее докторантура).

Реализация образовательных программ аспирантуры ведется в дневной, заочной формах обучения и в форме соискательства.

Реализация образовательных программ докторантуры ведется в дневной форме обучения и в форме соискательства.

Прием лиц для получения послевузовского образования в БГУИР начинается формированием приемной комиссии. В ее состав включаются: ректор (председатель приемной комиссии); первый проректор, проректор по научной работе; проректора по учебной работе; деканы факультетов; начальник УПНКВК; специалисты кафедр; зав.аспирантурой и докторантурой. Состав приемной комиссии утверждается приказом ректора.

ОАиД разрабатывает и помещает в СМИ и на сайте университета информационные материалы для поступающих в аспирантуру БГУИР.

Для приема вступительных экзаменов по предложениям заведующих кафедрами формируются экзаменационные комиссии. Состав экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора.

Поступающие представляют в отдел аспирантуры документы по перечню согласно [4, 5]. На каждого поступающего в аспирантуру БГУИР оформляется личное дело, в котором помещаются представленные документы. Каждый поступающий в аспирантуру регистрируется в электронной базе данных.

Приемная комиссия анализирует документы лиц, желающих осваивать образовательные программы послевузовского образования, проводит собеседование с поступающими и принимает решение о допуске к вступительным экзаменам либо о направлении для выступления с научным докладом на заседании структурного подразделения (кафедры, лаборатории). Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола издается приказ ректора.

По предложениям заведующих кафедрами составляется расписание вступительных экзаменов.

В установленные сроки проводятся вступительные экзамены и научные семинары. Результаты вступительных экзаменов, оформленные в виде



протоколов, сдаются в ОАиД. Результат выступления с докладом на научном семинаре оформляется в виде выписки из протокола заседания структурного подразделения и сдается в ОАиД.

Результаты вступительных экзаменов и выступлений рассматриваются на заседании приемной комиссии. По результатам вступительных экзаменов, а при одинаковых оценках вступительных экзаменов по специальности с учетом преимущественных прав, определяемых [2], приемная комиссия принимает решение о зачислении в аспирантуру, докторантуру. Решение приемной комиссии оформляется протоколом. Зачисление в аспирантуру, докторантуру производится приказом ректора на основании протокола приемной комиссии и заключенных договоров на подготовку научного работника высшей квалификации за счет средств республиканского бюджета либо на платной основе [24, 25].

С лицами, зачисленными в аспирантуру, проводится организационное собрание, на котором аспирантам доводится информация о порядке организации их обучения, требованиям к аспирантам; порядке взаимодействия со структурными подразделениями БГУИР по вопросам планирования, стимулирования, контроля обучения и социальным вопросам.

После зачисления в аспирантуру на заседаниях кафедр осуществляется обсуждение тем диссертационных работ, индивидуальных планов работы и кандидатуры научных руководителей аспирантов. Темы диссертационных работ, кандидатуры научных руководителей рассматриваются на Совете факультета и утверждаются приказом ректора.

Темы диссертационных работ докторантов и кандидатуры научных консультантов обсуждаются на заседании Совета университета и утверждаются приказом ректора.

В процессе обучения на последнем году аспиранты сдают кандидатский экзамен по специальности. Для приема кандидатских экзаменов составляется расписание приема экзаменов. О времени и месте приема кандидатских экзаменов сообщается в ВАК. Прием кандидатских экзаменов проводится в апреле-мае комиссиями по приему кандидатских экзаменов.

Комиссии по приему кандидатских экзаменов утверждаются приказом ректора.

По результатам работы комиссий по приему кандидатских экзаменов оформляются протоколы, которые представляются в отдел аспирантуры и утверждаются ректором (первым проректором).

В соответствии с планом работы отдела аспирантуры, проводятся мероприятия по стимулированию и контролю процесса обучения аспирантов.

В соответствии с [2] учебный год лица, осваивающего содержание образовательной программы послевузовского образования, разбивается на полугодия. По окончании полугодия проводятся заседания аттестационных комиссий, формируемых из числа работников университета приказом ректора университета. Решения аттестационных комиссий оформляются в виде



протокола, который утверждается ректором университета. Возможны несколько решений аттестационных комиссий:

- отчет утвердить, продолжить обучение;
- отчет утвердить условно, продолжить обучение;
- отчет не утвердить, аспиранта отчислить.

По окончании обучения, но не позднее 10 дней до окончания обучения, лицо, осваивающее образовательную программу послевузовского образования, проходит итоговую аттестацию в виде выступления перед Государственной аттестационной комиссией, состав которой утверждается в начале календарного года приказом Министерства образования.

Аспирантам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, решением ГАК присваивается квалификация «Исследователь», а БГУИР выдает диплом исследователя.

Ежегодно БГУИР отчитывается перед органами госуправления по результатам подготовки научных работников высшей квалификации.

По завершении работы над диссертацией и в течение 3-х лет после окончания обучения на соответствующей ступени послевузовского образования соискатель обращается с заявлением на имя ректора с просьбой об организации предварительной экспертизы. По истечении 3-х лет соискатель обращается в ВАК для прохождения предварительной экспертизы диссертации. На основании заявления соискателя ученой степени (письма ВАК), предложений руководителя структурного подразделения, в котором обучался соискатель, формируется экспертная комиссия для предварительной экспертизы и составления заключения по диссертационной работе аспиранта. Состав научного собрания и экспертной комиссии по предварительной экспертизе диссертации утверждаются приказом ректора.

При получении положительного заключения диссертационная работа представляется в совет по защите диссертаций.

По истечении срока обучения или досрочной защиты диссертации аспиранты (докторанты) отчисляются из БГУИР.

5.2. Все должностные лица, участвующие в осуществлении и обеспечении учебного процесса в БГУИР несут ответственность за своевременное и качественное исполнение операций, установленных в документе [2].

5.3 Графическое описание процесса

Графическое описание процесса представлено в приложении А.

5.4 Матрица распределения полномочий и ответственности

Матрица распределения полномочий и ответственности приведена в таблице 1.



Таблица 1

Должностное лицо \ Вид деятельности	Проректор по научной работе	Начальник УПНКВК	Декан факультета	Зав. кафедрой	Зав. аспирантурой	Научный руководитель	Аспирант
Формирование проекта плана приема в аспирантуру	Р	О	И	И	И		
Доведение контрольных цифр приема до кафедр и заказчиков					О		
Организация приема в аспирантуру	Р	О	И	И	О	И	И
Зачисление в аспирантуру	Р	О			О		
Утверждение тематики диссертационных исследований и научных руководителей аспирантов	Р	И	О	О	И	И	И
Научно-исследовательская работа аспирантов						Р	И
Организация и проведение текущей аттестации лиц, осваивающих образовательные программы послевузовского образования	Р	О	О	И	О	И	И
Организация и проведение итоговой аттестации лиц, осваивающих образовательные программы послевузовского образования	Р	О	О	И	О	И	И
Предварительная экспертиза диссертации				О		И	И
Выпуск аспирантов	Р	О	И	И	И	И	И
Оформление и сдача личных дел аспирантов в архив					О		
Подготовка отчетов о работе аспирантуры и оценка эффективности процесса		О			И		
Обозначения: Р – руководитель; О – ответственный исполнитель; И – исполнитель							

6 МОНИТОРИНГ ПРОЦЕССА

Общий мониторинг процесса осуществляется начальником УПНКВК. Ответственность за мониторинг по этапам процесса приведена в Информационной карте (приложение Б).

7 АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЕ

7.1 Владелец процесса осуществляет анализ процесса на основе результатов мониторинга, результатов внутренних и внешних аудитов, результатов проверки государственными органами.

7.2 На основе результатов анализа и рекомендаций ответственного за мониторинг владелец процесса разрабатывает предложения по улучшению,



корректирующим и предупреждающим действиям. Корректирующие и предупреждающие действия осуществляют в соответствии с ДП 4.6 «Корректирующие и предупреждающие действия»

7.3 Оценка качества и эффективности процесса производится по показателям процесса, которые установлены для каждого его этапа и приведены в приложении Б.

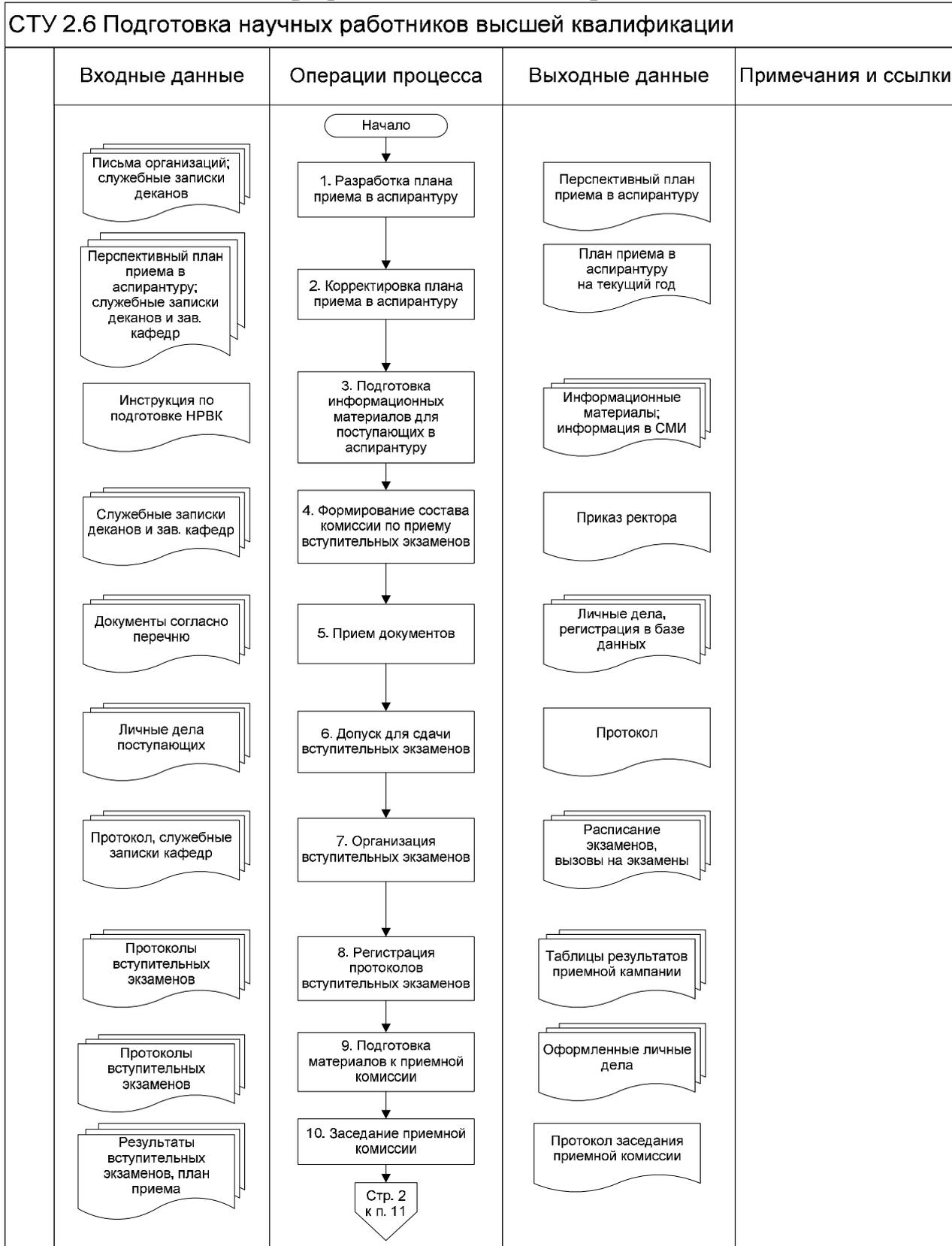
8 ЗАПИСИ

8.1 Ответственными за хранение записей являются руководители подразделений, участвующие в процессе: проректор по научной работе, начальник УПНКВК, зав.аспирантурой, декан факультета, зав.кафедрой.

8.2 Записями, которые оформляются по результатам выполнения процесса и которые содержат информацию о его выполнении, являются приказ о зачислении в аспирантуру, приказ о назначении научного руководителя и утверждения темы диссертационной работы, индивидуальный план работы аспиранта, личное дело аспиранта, приказ о сдаче кандидатских экзаменов, приказ о назначении предварительной экспертизы диссертационной работы, приказ о переводе с очной формы на заочную, приказ об окончании аспирантуры.



Приложение А
Графическое описание процесса





СТУ 2.6 Подготовка научных работников высшей квалификации

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Примечания и ссылки
	Стр. 1 от п. 10		
Протокол заседания приемной комиссии	11. Зачисление в аспирантуру	Приказ о зачислении	
Приказ о зачислении	12. Рассылка вызовов	Информирование аспиранта о решении приемной комиссии	
Приказ о зачислении, вызовы на обучение	13. Организационное собрание с зачисленными аспирантами	Информирование о порядке обучения	
Приказ о зачислении, план приема, служебные записки	14. Оформление контрактов	Подписанные контракты	
Приказ о зачислении	15. Оформление договоров с аспирантами, зачисленными на платное обучение	Подписанные договора, калькуляция на оплату	
Подписанные договора, калькуляция на оплату	16. Контроль по оплате за обучение	Документы по оплате за обучение	
Приказ о зачислении	17. Оформление удостоверений аспиранта	Удостоверение	
Проекты индивидуальных планов аспирантов	18. Оформление индивидуальных планов работы аспирантов	Утвержденные индивидуальные планы аспирантов	
Контракты, выписки из приказа о зачислении, выписки из протоколов об утверждении темы диссертации и научного руководителя	19. Оформление личных дел аспирантов	Личные дела аспирантов	
	Стр. 3 к п. 20		



СТУ 2.6 Подготовка научных работников высшей квалификации

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Примечания и ссылки
	Стр. 2 от п. 19		
Индивидуальные планы аспирантов	20. Подготовка к сдаче кандидатских экзаменов и зачетов	Списки групп, расписание занятий	
Служебные записки зав. кафедр, рефераты	21. Организация сдачи кандидатских экзаменов и зачетов	Приказ, расписание экзаменов и зачетов	
Протоколы сдачи кандидатских экзаменов и зачетов	22. Обработка результатов сдачи кандидатских экзаменов, проверка правильности оформления протоколов, утверждение, ввод результатов в базу данных	Личные дела аспирантов	
Приказы	23. Динамика движения контингента	Обновленные списки, обновленная база данных, справки в ПФО	
План работы аспирантуры, нормативные документы	24. Мероприятия по стимулированию процесса обучения	Приказы, гранты, стипендии Президента	
Отчеты аспирантов, индивидуальные планы	25. Промежуточная аттестация	Протокол, приказ	
	Аттестовать?	к п. 30	
Отчеты аспирантов, индивидуальные планы	26. Аттестация за год обучения	Выписки из заседаний советов факультетов и кафедр, приказ	
	Аттестовать?	к п. 30	
	Стр. 4 к п. 27		



СТУ 2.6 Подготовка научных работников высшей квалификации

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Примечания и ссылки
	Стр. 3 от п. 26		
Заявление соискателя ученой степени кандидата наук	27. Организация предварительной экспертизы диссертаций аспирантов	Приказ о предварительной экспертизе диссертации	
Заявления: изменение фамилии, изменение формы обучения и др.	28. Работа с контингентом	Справки и приказы	
Контракты	29. Распределение	Протокол распределения	
Инструкция о подготовке НКВК, результаты аттестации	30. Отчисление из аспирантуры	Приказ, выписки из приказа об отчислении	
Приказ, выписки из приказа об отчислении	31. Оформление личных дел отчисленных аспирантов	Оформленные личные дела аспирантов	
Личные дела аспирантов	32. Подготовка личных дел отчисленных аспирантов к сдаче в архив	Перечень дел для сдачи в архив	
Заявления, соответствующие документы	33. Оформление разовой сдачи кандидатских экзаменов и зачетов	Приказы, протоколы сдачи кандидатских экзаменов и зачетов	
Протоколы сдачи кандидатских экзаменов и зачетов	34. Обработка документов по разовой сдаче кандидатских экзаменов и зачетов	Удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов и зачетов	
Базы данных	35. Подготовка отчетов о деятельности аспирантуры	Отчеты в ВАК, ГКНТ, БГУИР, Министерство образования	
	Окончание		



Приложение Б
Информационная карта процесса

<i>Виды деятельности в рамках процесса</i>	<i>Контролируемый параметр</i>	<i>Используемые записи</i>	<i>Ответственный за контроль</i>	<i>Смежные процессы и подразделения</i>
Разработка плана приема в аспирантуру	Количество поступающих, научные специальности	Служебные записки, письма	Проректор по научной работе	Прием в магистратуру
Корректировка плана приема в аспирантуру	Количество поступающих, научные специальности	Служебные записки, письма	Проректор по научной работе	Прием в магистратуру
Формирование состава ПК	Соответствие требованиям нормативных документов	План работы аспирантуры	Проректор по научной работе	Формирование комиссии по приему вступительных и кандидатских экзаменов
Подготовка информационных материалов для поступающих в аспирантуру	Сроки приема, научные специальности	План приема в аспирантуру	Зав. аспирантурой	
Формирование состава комиссии по приему вступительных и кандидатских экзаменов	Количество членов комиссии, научные специальности членов комиссии	Служебные записки	Проректор по научной работе	
Прием документов	Соответствие перечню	План приема в аспирантуру	Зав. аспирантурой	
Допуск для сдачи вступительных экзаменов	Представленные документы	План приема в аспирантуру	Проректор по научной работе	
Организация вступительных экзаменов	Расписание экзаменов, состав комиссий	Приказ по составу комиссий	Начальник УПНКВК	
Раскладка протоколов вступительных экзаменов, экзаменационных листов по личным делам	Наличие документов в личном деле	Документы поступающих	Зав. аспирантурой	
Заседание приемной комиссии	Сведения о результатах вступительных экзаменов	Протоколы вступительных экзаменов	Проректор по научной работе	
Обработка результатов сдачи вступительных экзаменов	Правильность оформления протоколов	Протоколы, базы данных	Зав. аспирантурой	



Стандарт университета
ПОДГОТОВКА НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ
ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ

СТУ 2.6-2013

Зачисление в аспирантуру	Число зачисленных по научным специальностям, оформление договоров на подготовку НРВК	Протоколы вступительных экзаменов	Проректор по научной работе	
Организационное собрание с поступившими в аспирантуру	Количество присутствующих	Инструкция о подготовке НРВК	Начальник УПНКВК	Оформление индивидуального плана аспиранта
Контроль по оплате за обучение	Сроки и размер оплаты	Договор об обучении на платной основе	Зав. аспирантурой	Контроль оплаты обучения. ПФО
Оформление индивидуальных планов работы аспирантов, консультирование по заполнению	Количество публикаций, сроки выполнения этапов диссертационного исследования	Приказ о зачислении	Деканы факультетов, зав. кафедрами	Организационное собрание с поступившими в аспирантуру
Оформление личного дела	Перечень документов	Служебные записки, выписки из приказов, заявления и др.	Зав. аспирантурой	Ведение баз данных по аспирантуре
Мероприятия по стимулированию процесса обучения	Сроки проведения	Положения; протоколы заседания Совета БГУИР; план работы аспирантуры	Проректор по научной работе	
Текущая аттестация	Выполнение индивидуального плана аспиранта	Индивидуальный план аспиранта, служебные записки	Декан факультета, зав. кафедрами, научные руководители	Отчет аспиранта на заседании аттестационной комиссии факультета
Организация предварительной экспертизы диссертации аспиранта	Состав комиссии, сроки проведения предварительной экспертизы	Заявление соискателя	Проректор по научной работе	Предварительное обсуждение диссертации на кафедре
Оформление документов к защите кандидатской диссертации	Соответствие требованиям нормативных документов	Заключение по диссертации	Проректор по научной работе	
Динамика движения контингента	Сроки обучения, аттестации, отчисления и др.	Служебные записки, заявления, базы данных, личное дело	Зав. аспирантурой	



Стандарт университета
ПОДГОТОВКА НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ
ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ

СТУ 2.6-2013

Работа с контингентом	Сроки и полнота выполнения поручений	Служебные записки, заявления	Зав. аспирантурой	
Распределение	Выполнение требования положения о направлении на работу	Договор о подготовке НРВК на бюджетной основе	Проректор по научной работе	Работа в подразделениях по трудоустройству выпускников аспирантуры
Отчисление из аспирантуры	Основания к отчислению	Заявления, решения аттестационной комиссии факультета	Проректор по научной работе	Аттестация аспирантов; кафедры, факультеты
Оформление личных дел отчисленных аспирантов	Соответствие требованиям нормативных документов	Документы согласно перечню	Зав. аспирантурой	
Подготовка личных дел отчисленных аспирантов к сдаче в архив (прошить, пронумеровать)	Соответствие требованиям нормативных документов	Документы согласно перечню	Зав. аспирантурой	Регистрация в архиве БГУИР; архив БГУИР
Оформление разовой сдачи кандидатских экзаменов	Научная специальность, сроки	Решение совета по защите, заключение по предварительной экспертизе диссертации, программа кандидатского экзамена	Начальник УПНКВК	Работа комиссии по приему кандидатских экзаменов
Подготовка отчетов о деятельности аспирантуры БГУИР	Численность аспирантов, эффективность аспирантуры	Базы данных, личные дела аспирантов, результаты анализа	Проректор по научной работе	Анализ кадрового состава БГУИР; ОК



Приложение В

Форма индивидуального плана работы аспиранта (соискателя)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования

**БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАТИ-
КИ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

по научной работе

_____ А.П.Кузнецов

“ ___ ” _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

работы аспиранта (соискателя)

(фамилия, имя, отчество)

Специальность _____

(шифр)

Форма обучения _____

(дневная аспирантура/заочная аспирантура/соискательство)

Кафедра _____

Дата зачисления _____

Дата окончания _____

Минск 20__



Памятка обучающемуся в аспирантуре

В соответствии с утвержденным индивидуальным планом работы аспирант (соискатель) за время получения послевузовского образования в установленные сроки обязан:

- сдать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, а в случае несоответствия высшего образования аспиранта (соискателя) отрасли науки, по специальности которой реализуется образовательная программа аспирантуры, сдать экзамен по специальности в объеме общеобразовательной программы;

- выполнить научные исследования в соответствии с утвержденной темой диссертации;

- выполнить требования пункта 18 Положения о присуждении ученых степеней и присвоении ученых званий в Республике Беларусь в части опубликования основных результатов исследования по теме диссертации: «п.18. Основные научные результаты диссертации публикуются до начала ее предварительной экспертизы в научных изданиях, включенных в перечень научных изданий Республики Беларусь для опубликования результатов диссертационных исследований (далее – перечень изданий), и (или) в иностранных научных изданиях. Перечень изданий утверждается ВАК и изменяется ею по мере необходимости.

Соискатель ученой степени кандидата наук должен иметь не менее трех научных статей, опубликованных в научных изданиях, включенных в перечень изданий, и (или) в иностранных научных изданиях»,

- выступить с научными докладами не менее чем на двух конференциях;

- представлять в установленные сроки письменный отчет о результатах выполнения индивидуального плана работы для проведения текущей аттестации;

- обобщить материалы проведенного исследования в виде специальной рукописи диссертации или ее основных разделов;

- в порядке, установленном Положением о подготовке научных работников высшей квалификации в Республике Беларусь, утвержденном Указом Президента Республики Беларусь от 01.12.2011 №561, пройти процедуру итоговой аттестации с присвоением научной квалификации «Исследователь».

Аспирант, обучающийся в дневной форме получения образования, обязан посещать научные семинары учреждения послевузовского образования, осуществляющего его подготовку, по профилю выполняемых исследований.

Для контроля освоения аспирантами (соискателями) содержания образовательной программы аспирантуры, выполнения индивидуального плана работы аспиранты (соискатели) проходят текущую аттестацию в порядке, установленном главой 7 Положения о подготовке научных работников высшей квалификации в Республике Беларусь, утвержденном Указом Президента Республики Беларусь от 01.12.2011 №561.

По результатам текущей аттестации (2 раза в год) аспиранту, обучающемуся в дневной форме получения образования, выполнившему индивидуальный план работы в полном объеме, назначается стипендия.

Аспиранты, получившие послевузовское образование I-й ступени за счет средств республиканского бюджета, обязаны отработать по направлению на работу 2 года.



ОБОСНОВАНИЕ ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИИ

Цель исследования: _____

Объект исследования: _____

Предмет исследования: _____

Текст обоснования

Письменное обоснование должно отражать актуальность научной темы, ее включение в утвержденные научные планы работы учреждения послевузовского образования, соответствие приоритетным направлениям научных исследований либо приоритетным направлениям научно-технической деятельности, материально-техническое обеспечение выполнения исследования по теме диссертации, а также другие условия, необходимые для подготовки диссертации в установленные сроки

Список публикаций по теме диссертационной работы:

входящих в перечень научных изданий Республики Беларусь, утвержденный ВАК, и зарубежных научных изданиях (Список публикаций оформляется в соответствии с требованиями ВАК):



1. _____
2. _____
3. _____

Список публикаций по теме диссертационной работы:

не входящих в перечень научных изданий Республики Беларусь, утвержденный ВАК (*Список публикаций оформляется в соответствии с требованиями ВАК*):

1. _____
2. _____
3. _____

Другие сведения, характеризующие степень участия в научных исследованиях по избранной специальности до зачисления в аспирантуру (соискатели)

Гранты _____

Патенты _____

Акты внедрения _____

Участие в НИР _____

Другое _____

Магистерская диссертация (тема) _____

Сдача кандидатских экзаменов и зачета до поступления в аспирантуру:

Наименование	Год сдачи	Оценка	Где сданы магистратура/соискательство/аспирантура	ВУЗ
Философия и методология науки				
Иностранный язык				
Основы информационных технологий				

Сдача других дисциплин до поступления в аспирантуру:

Наименование	Год сдачи	Оценка	Где сданы магистратура/соискательство/аспирантура	ВУЗ
Педагогика высшей школы				



Тема диссертации _____

Утверждена Советом факультета _____, протокол № _____ от “___” _____ 20__ г.

Утверждена приказом по университету № _____ от “___” _____ 20__ г.

Научный руководитель _____
(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, ученая степень и звание)

Утвержден приказом по университету № _____ от “___” _____ 20__ г.

Научные исследования выполняются на _____
(указать наименование кафедры, лаборатории и т.п.)

(указать в рамках какой государственной научной программы, отдельного заказа, договора выполняется работа)

Аспирант (соискатель) _____ / _____
подпись _____ расшифровка подписи
“___” _____ 20__ г.

Научный руководитель _____ / _____
подпись _____ расшифровка подписи
“___” _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____
(лабораторией) _____ подпись _____ расшифровка подписи
“___” _____ 20__ г.

Начальник управления _____ / _____
подготовки научных кадров _____ подпись _____ расшифровка подписи
высшей квалификации _____ “___” _____ 20__ г.

Зав. аспирантурой _____ / _____ Гурская Е.А. _____
подпись _____ расшифровка подписи
“___” _____ 20__ г.



Научно-исследовательская работа по теме диссертации

(содержание этапов работы формируется на основе плана подготовки глав диссертации)

Этапы научных исследований по теме диссертации (конкретное содержание)	Сроки выполнения работы (начало- окончание)	Планируемые результаты
	Первый год	
	Второй год	
	Третий год	
	Четвертый год	
	Пятый год	
Подготовка рукописи автореферата		
Предварительная экспертиза диссертации		
Рассмотрение в Совете по защите диссертаций (сле- дует указать шифр совета)		

Аспирант (соискатель)

_____ / _____

Научный руководитель

_____ / _____

Начальник УПНКВК

_____ / _____

Зав. аспирантурой

_____ / Гурская Е.А.



ПЕРВЫЙ ГОД ОБУЧЕНИЯ

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Научно-исследовательская работа по теме диссертации

<i>№ этапа</i>	<i>Наименование этапа</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Планируемые результаты</i>

Учебно-исследовательская работа

1. Изучение общетеоретических дисциплин и сдача кандидатских экзаменов и зачета для обучающихся в форме соискательства:

<i>Наименование</i>	<i>Срок сдачи кандидатских экзаменов и зачета</i>

2. Посещение семинаров по профилю выполняемых исследований

3. Участие в научно-практических конференциях, семинарах и т.п.

<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Сроки, место прове-</i>	<i>Планируемые результаты (те-</i>
---------------------------------	----------------------------	------------------------------------

	Стандарт университета ПОДГОТОВКА НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ	СТУ 2.6-2013
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	--------------

	<i>дни</i>	<i>зисы, статьи, доклады, стен- довые и другие выступления)</i>

4. Научные командировки, стажировки пр. по теме диссертации

<i>Цель</i>	<i>Сроки</i>	<i>Место</i>

5. Другие виды работ

Аспирант (соискатель) _____ / _____
 Научный руководитель _____ / _____

	Стандарт университета ПОДГОТОВКА НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ	СТУ 2.6-2013

3. Посещение семинаров по профилю выполняемых исследований

4. Участие в научно-практических конференциях

Наименование мероприятия	Сроки, место проведения	Результаты (тезисы, статьи, доклады, стендовые и другие выступления)

5. Научные командировки, стажировки пр. по теме диссертации

Цель	Сроки	Место

6. Список публикаций по теме диссертации, входящих в перечень научных изданий Республики Беларусь, утвержденный ВАК, и зарубежных научных изданиях* (копии прилагаются к отчету):

1. _____
2. _____
3. _____

7. Список публикаций по теме диссертации, не входящих в перечень научных изданий Республики Беларусь* (копии прилагаются к отчету):

1. _____
2. _____
3. _____

* Список публикаций соискателя оформляется в соответствии с требованиями ВАК

8. Другие сведения, характеризующие степень участия в научных исследованиях по избранной специальности

Участие в конкурсах грантов

Патенты

Акты внедрений _____



Участие в НИР _____

Авторские свидетельства _____

Др. _____

9. Написание разделов диссертации _____

Докторант/аспирант _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись научного руководителя _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДОКТОРАНТА/АСПИРАНТА НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ
по итогам учебной и научно-исследовательской работы
Индивидуальный план обучения за отчетный период _____

(выполнен в полном объеме/выполнен не в полном объеме/не выполнен)

Подпись научного руководителя _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20__ г.

Результаты научно-исследовательской работы аспиранта/соискателя заслушаны и обсуждены на заседании кафедры _____

Рекомендовали: _____ отчет о выполнение индивидуального плана
(утвердить / не утвердить)

Другие рекомендации: _____

(изменение специальности, формы обучения, научного руководителя, сдача кандидатского экзамена по второй специальности и др.)

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

**РЕКОМЕНДАЦИИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
ДОКТОРАНТУ/АСПИРАНТУ НА СЛЕДУЮЩЕЕ ПОЛУГОДИЕ**

По итогам учебной и научно-исследовательской работы аспиранту рекомендуется

Подпись научного руководителя _____



(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

РЕЗУЛЬТАТЫ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

Результаты научно-исследовательской работы аспиранта/соискателя заслушаны и обсуждены на заседании аттестационной комиссии

ПОСТАНОВИЛИ: _____ отчет о выполнение индивидуального плана
(утвердить / не утвердить)

РЕКОМЕНДАЦИИ: _____

(продолжить обучение с назначением стипендии/ продолжить обучение без назначения стипендии / отчислить)

ДРУГИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ:

(изменение темы кандидатской диссертации, специальности, формы обучения, научного руководителя и др.)

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20__ г.



Приложение Д
Форма плана работы аспиранта (соискателя)
20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Научно-исследовательская работа по теме диссертации

<i>№ этапа</i>	<i>Наименование этапа</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Планируемые результаты</i>

Учебно-исследовательская работа

1. Изучение общетеоретических дисциплин и сдача кандидатских экзаменов и зачета для обучающихся в форме соискательства:

<i>Наименование</i>	<i>Срок сдачи кандидатских экзаменов и зачета</i>

2. Посещение семинаров по профилю выполняемых исследований

3. Участие в научно-практических конференциях, семинарах и т.п.

<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Сроки, место прове-</i>	<i>Планируемые результаты</i>
---------------------------------	----------------------------	-------------------------------

	Стандарт университета ПОДГОТОВКА НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ	СТУ 2.6-2013
	<i>дня</i>	<i>(тезисы, статьи, доклады, стендовые и другие выступ- ления)</i>

4. Научные командировки, стажировки пр. по теме диссертации

<i>Цель</i>	<i>Сроки</i>	<i>Место</i>

5. Другие виды работ

Аспирант (соискатель) _____ / _____

Научный руководитель _____ / _____



Приложение Е

Форма протокола по приему вступительного экзамена
Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАТИКИ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания экзаменационной комиссии от «_____» _____ 20__ г., состав которой утвержден приказом по БГУИР от «_____» _____ 20__ г. № _____

Прием вступительного экзамена по _____

_____ (наименование дисциплины)

Слушали: _____
(указать полностью фамилию, имя, отчество)

На вступительном экзамене были заданы вопросы:

а) основные _____

б) дополнительные _____

Допущен к вступительному экзамену на основании приказа по БГУИР от «_____» _____ 20__ г. № _____

Постановили:

Считать, что _____
(указать полностью фамилию, имя, отчество экзаменуемого)

сдал(а) вступительный экзамен с оценкой _____

Председатель комиссии: _____
Подпись _____ Инициалы, фамилия _____

Члены комиссии:

_____ Подпись _____ Инициалы, фамилия _____

_____ Подпись _____ Инициалы, фамилия _____

_____ Подпись _____ Инициалы, фамилия _____



Приложение Ж

Форма протокола по приему кандидатского экзамена

Министерство образования Республики Беларусь

Учреждение образования

«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ИНФОРМАТИКИ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

_____ М.П. Батура

«__» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания экзаменационной комиссии от «__» _____ 20__ г., состав которой утвержден приказом по БГУИР от «__» _____ 20__ г. № _____

Прием кандидатского экзамена (зачета) по _____

(наименование дисциплины)

Слушали: _____
(указать полностью фамилию, имя, отчество экзаменуемого – аспиранта, соискателя, магистранта)

На кандидатском экзамене были заданы вопросы:

а) основные _____

б) дополнительные _____

Допущен к кандидатскому экзамену на основании приказа по БГУИР от «__» _____ 20__ г. № _____

Постановили:

Считать, что _____
(указать полностью фамилию, имя, отчество экзаменуемого – аспиранта, соискателя, магистранта)

сдал(а) кандидатский экзамен с оценкой _____

Председатель комиссии:

_____ Подпись

_____ Инициалы, фамилия

Члены комиссии:

_____ Подпись

_____ Инициалы, фамилия

_____ Подпись

_____ Инициалы, фамилия



Приложение 3
Форма заключения ГАК
ЗАКЛЮЧЕНИЕ

государственной аттестационной комиссии
о результатах освоения образовательной программы
аспирантуры (адъюнктуры), докторантуры

_____ (полное наименование учреждения образования, организации, реализующей образовательные программы послевузовского образования)
по итоговой аттестации _____
(фамилия, собственное имя, отчество)
обучавшегося в _____
(аспирантуре (адъюнктуре), докторантуре)
по специальности _____
(шифр, название специальности и отрасли науки)

с _____ по _____

Государственная аттестационная комиссия решила:

1. Признать успешным (неуспешным) освоение _____
(фамилия и инициалы)
содержания образовательной программы _____
(аспирантуры (адъюнктуры),

_____ обеспечивающей получение научной квалификации "Исследователь"; докторантуры)
на основании _____
(указать дату и номер решения государственной аттестационной комиссии об утверждении (неутверждении) отчета о выполнении индивидуального плана работы; сведения о проведенной предварительной экспертизе диссертации; сведения о возможности представления подготовленной диссертации к предварительной экспертизе, представления (непредставления) диссертации к защите в течение трех лет после окончания обучения)

2. Присвоить
(не присвоить) <*> _____
(фамилия, собственное имя, отчество)
научную квалификацию "Исследователь" в области _____
(указывается отрасль науки,

_____ в соответствии со специальностью (специальностями) которой осуществлялось обучение в аспирантуре (адъюнктуре)

Председатель государственной
аттестационной комиссии _____
(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

Члены государственной
аттестационной комиссии _____
(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

Секретарь государственной
аттестационной комиссии _____
(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

М.П.

Город _____

Дата выдачи _____ 20__ г.



Приложение Ж

(полное наименование учреждения, обеспечивающего получение послевузовского образования)

**УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____
О СДАЧЕ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ**

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество аспиранта (соискателя))

в том, что он(а) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.,
обучаясь в аспирантуре (являясь соискателем ученой степени кандидата наук) по
специальности _____

(шифр, наименование специальности)

сдал(а) кандидатские экзамены (дополнительные кандидатские экзамены) по
следующим дисциплинам с оценками:

Наименование дисциплины	Оценка и дата сдачи	Фамилия, имя, отчество, ученое звание, ученая степень членов экзаменационной комиссии с указанием должности

Настоящее удостоверение выдано на основании протоколов о сдаче кандидатских экзаменов, хранящихся в архиве учреждения, обеспечивающего получение послевузовского образования, по месту их сдачи.

Руководитель учреждения,
обеспечивающего получение
послевузовского образования

Подпись

Инициалы, фамилия

М.П.



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по учебной работе и менеджменту качества	Живицкая Е.Н.		04.11.13
Проректор по научной работе	Кузнецов А.П.		04.11.13
Начальник УПНКВК	Лихачевский Д.В.		01.11.13
Заведующая аспирантурой и докторантурой	Гурская Е.А.		01.11.13
Начальник юридического отдела	Раденок М.Л.		04.11.13
Зам. начальника УМУ по менеджменту качества	Кривенков А.В.		01.11.13