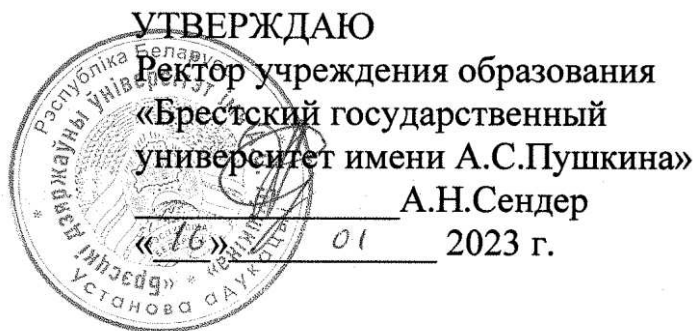
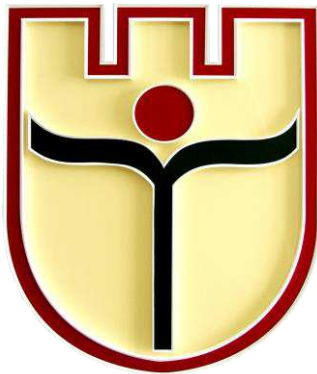



Учреждение образования
«Брестский государственный университет имени А.С.Пушкина»
(БрГУ имени А.С.Пушкина)



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
ПОДГОТОВКА НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ
ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ
ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
НАУЧНО-ОРИЕНТИРОВАННОГО ОБРАЗОВАНИЯ (АСПИРАНТУРЫ)
СТУ 8.5.1-06-2023

СОГЛАСОВАНО
Первый проректор,
представитель руководства
университета по качеству

С.А.Марзан
«16» 01 2023 г.

Брест



Предисловие

1. РАЗРАБОТАН учреждением образования «Брестский государственный университет имени А.С.Пушкина».

2. РАЗРАБОТЧИКИ:

А.Е.Будько, владелец процесса, проректор по научной работе, кандидат физико-математических наук, доцент.

Л.В.Мороз, заведующий аспирантурой.

3. Стандарт соответствует требованиям СТБ ISO 9001-2015.

4. ВВЕДЕН в действие с 16.01.2023г. взамен СТУ 7.5.1-06-2016 «Подготовка научных работников высшей квалификации на 1 ступени послевузовского образования» (редакция 4).

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С.Пушкина»



1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт «Подготовка научных работников высшей квалификации при реализации образовательной программы научно-ориентированного образования (аспирантуры)» входит в состав документов системы менеджмента качества (СМК) учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С.Пушкина» (далее – Университет) и определяет порядок подготовки научных работников высшей квалификации при реализации образовательной программы научно-ориентированного образования (аспирантуры).

1.2 Цель процесса – своевременная и качественная подготовка аспирантом, соискателем квалификационной научной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, обеспечивающая получение научной квалификации «Исследователь».

1.3 Требования настоящего стандарта применяются ко всем видам деятельности, связанным с подготовкой научных работников высшей квалификации при реализации образовательной программы научно-ориентированного образования (аспирантуры).

1.4 Владельцем процесса является проректор по научной работе. Все работы по настоящему стандарту контролируют деканы факультетов, заведующие кафедрами, осуществляющими подготовку научных работников высшей квалификации, научные руководители аспирантов (соискателей), заведующий аспирантурой.

1.5 Стандарт обязателен для применения во всех подразделениях Университета, имеющих отношение к подготовке научных работников высшей квалификации (факультеты, кафедры).

2 Нормативные ссылки

В настоящем СТУ использованы ссылки на следующие нормативные документы:

2.1 Кодекс Республики Беларусь об образовании.

2.2 СТБ ISO 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

2.3 СТБ ISO 9001-2015 Система менеджмента качества. Требования.

2.4 Положение о присуждении ученых степеней и присвоении ученых званий, утвержденное Указом Президента Республики Беларусь от 17.11.2004 №560 (с изменениями и дополнениями).



2.5 Положение о подготовке научных работников высшей квалификации в Республике Беларусь, утвержденное Указом Президента Республики Беларусь от 01.12.2011 №561 (с изменениями и дополнениями).

2.6 Указ Президента Республики Беларусь от 06.09.2011 №398 «О социальной поддержке обучающихся» (с изменениями и дополнениями).

2.7 Положение о порядке планирования, финансирования и контроля подготовки научных работников высшей квалификации за счет средств республиканского бюджета, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 04.08.2011 №1049 (с изменениями и дополнениями).

2.8 Постановление Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь от 01.07.2019 №1 «Об установлении номенклатуры специальностей научных работников».

2.9 Постановление Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь от 29.02.2012 №1 «Об установлении перечня общеобразовательных дисциплин, по которым сдаются кандидатские экзамены и дифференцированный зачет» (с изменениями и дополнениями).

2.10 Инструкция о порядке оформления диссертации, диссертации в виде научного доклада, автореферата диссертации и публикаций по теме диссертации, утвержденная постановлением Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь 28.02.2014 № 3 (с изменениями и дополнениями).

2.11 Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 28.07.2011 №1016 «О регулировании вопросов в сфере подготовки научных работников высшей квалификации» (с изменениями и дополнениями).

2.12 Инструкция о порядке организации и проведения кандидатского экзамена по специальной дисциплине, кандидатских экзаменов и дифференцированных зачетов по общеобразовательным дисциплинам, а также экзамена в объеме содержания образовательной программы по соответствующей специальности (специальностям) общего высшего или специального высшего образования, утвержденная постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 18.07.2022 № 191.

2.13 Положение о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, перенаправления на работу, предоставление места работы выпускникам, получившим научно-ориентированное, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.08.2022 №572.

2.14 Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 12.06.2012 №62 «О перечне документов, представляемых лицами, поступающими в аспирантуру, докторантуру» (с изменениями и дополнениями).

2.15 СТУ 7.1-2 «Управление персоналом».



2.16 СТУ 8.3.0 «Проектирование и разработка образовательных программ высшего образования»

2.17 ДП 7.5.3-01 «Учебно-программная документация».

2.18 ДП 9.1.2 «Удовлетворенность потребителей».

2.19 ДП 9.3.0 «Анализ со стороны руководства».

2.20 ДП 7.1.3-02 «Библиотечное обеспечение».

2.21 ДП 7.1.3-04 «Информационное обеспечение».

2.22 ДП 10.2.0 «Несоответствия и корректирующие действия».

2.23 Целевая программа «Аспирантура» на 2021–2025 годы, утвержденная ректором 30.12.2020 (регистрационный № 686).

2.24 Положение о материальном стимулировании аспирантов дневной формы получения образования, утвержденное ректором 23.12.2019 (регистрационный № 632).

2.25 Порядок организации и проведения промежуточной аттестации аспирантов и соискателей, утвержденный ректором 30.12.2022 (регистрационный № 816).

2.26 Порядок организации и проведения итоговой аттестации лиц, получающих научно-ориентированное образование в аспирантуре, утвержденный ректором 30.12.2022 (регистрационный № 815).

2.27 Порядок проведения предварительной экспертизы диссертации, утвержденный ректором 30.12.2022 (регистрационный № 814).

3 Термины и определения (сокращения)

3.1 В настоящем стандарте применяются следующие основные термины с соответствующими определениями:

Аспирант – лицо, зачисленное для освоения содержания образовательной программы аспирантуры в дневной или заочной форме получения образования.

Аспирантура – образовательная программа научно-ориентированного образования, направленная на подготовку специалистов, владеющих навыками планирования и самостоятельного проведения научных исследований, глубокими теоретическими знаниями, позволяющими подготовить квалификационную научную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, и обеспечивающей получение квалификации «Исследователь».

Выпускник – лицо, получившее образование в учреждении образования, организации, реализующей образовательные программы аспирантуры.

Диплом исследователя – документ об образовании, который выдается обучающимся, освоившим содержание образовательной программы



аспирантуры, обеспечивающей получение научной квалификации «Исследователь».

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

Дневная форма получения образования – вид очной формы получения образования, когда получение образования является основным видом занятости обучающегося.

Заочная форма получения образования – обучение и воспитание, предусматривающие преимущественно самостоятельное освоение содержания образовательной программы обучающимся, участвующим лично только в ограниченном числе учебных занятий (занятий) и аттестации, организуемых учреждением образования, организацией, реализующей образовательные программы научно-ориентированного образования, иной организацией, индивидуальным предпринимателем, осуществляющими образовательную деятельность.

Индивидуальный план работы аспиранта (соискателя) – документ, предусматривающий мероприятия по освоению содержания образовательной программы аспирантуры, обеспечивающей получение научной квалификации «Исследователь».

Информационная карта процесса – документ, в интегрированной форме описывающий процесс и содержащий для каждого вида деятельности: контролируемые параметры; перечень используемых записей и ответственное за контроль лицо; указание на смежные процессы и подразделения, реализующие данный вид деятельности.

Исследователь – научная квалификация, присваиваемая Государственной аттестационной комиссией лицу, освоившему образовательную научно-ориентированного образования (аспирантуры) в полном объеме и прошедшему итоговую аттестацию

Итоговая аттестация – определение соответствия результатов учебной и научной деятельности аспирантов, соискателей требованиям их индивидуальных планов работы при завершении получения образования. Итоговая аттестация осуществляется государственной аттестационной комиссией.

Кандидатские зачеты и дифференцированные зачеты по общеобразовательным дисциплинам – промежуточная аттестация



соискателей при освоении содержания образовательной программы аспирантуры, а также итоговая аттестация лиц, зачисленных для обучения в аспирантуре в форме соискательства в целях сдачи кандидатских экзаменов и дифференцированных зачетов по общеобразовательным дисциплинам.

Кандидатский экзамен по специальной дисциплине – форма промежуточной аттестации аспирантов, соискателей при освоении содержания образовательной программы аспирантуры.

Научно-ориентированное образование – уровень основного образования, направленный на развитие личности аспиранта, адъюнкта, докторанта, соискателя, реализацию их интеллектуального и творческого потенциала, формирование у них компетенций, необходимых для организации и проведения научных исследований, осуществления профессиональной деятельности, в том числе завершающийся присвоением квалификации «Исследователь».

Научный руководитель – специалист, назначаемый руководителем учреждения образования, для оказания помощи в выполнении отдельных разделов индивидуального плана работы аспиранта, соискателя при освоении содержания образовательной программы аспирантуры.

Направление на работу выпускников – процедура определения места работы в соответствии с заключенными договорами для выпускников, получивших в дневной форме получения образования научно-ориентированное образование за счет средств республиканского бюджета, на платной основе за счет средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляемая Университетом.

Обучающийся – лицо, принятое для освоения содержания образовательной программы.

Очная форма получения образования – обучение и воспитание, предусматривающие постоянное личное участие обучающегося в регулярных учебных занятиях, занятиях и личное участие его в аттестации, организуемых учреждением образования, реализующим образовательные программы научно-ориентированного образования, иной организацией, индивидуальным предпринимателем, осуществляющими образовательную деятельность.

Приемная комиссия – комиссия, утверждаемая приказом ректора для проведения приема в аспирантуру.

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 выбранной темы.



4 Общие положения

Аспирантура является образовательной программой научно-ориентированного образования, направленной на подготовку специалистов, владеющих навыками планирования и самостоятельного проведения научных исследований, глубокими теоретическими знаниями, позволяющими подготовить квалификационную научную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, и обеспечивающей получение квалификации «Исследователь».

Обучение в аспирантуре включает:

изучение общеобразовательных дисциплин,
сдачу кандидатского экзамена по специальной дисциплине,
сдачу кандидатских экзаменов и зачётов по общеобразовательным дисциплинам (для обучающихся в форме соискательства),
своевременное прохождение промежуточной аттестации,
овладение методами и средствами научных исследований,
выполнение научных исследований по избранной специальности в соответствии с утвержденной темой диссертации,

опубликование основных результатов исследования по теме диссертации в соответствии с требованиями пункта 19 Положения о присуждении ученых степеней и присвоении ученых званий [2.4],

систематизацию и обобщение материалов проведенного исследования в виде специальной рукописи диссертации, прохождение итоговой аттестации с присвоением научной квалификации «Исследователь».

Входные и выходные данные, ресурсы, необходимые для функционирования процесса, контрольные точки мониторинга процесса, периодичность и методика проведения оценки, показатели результативности процесса оформлены в виде Информационной карты процесса (приложение А).

Факторы, влияющие на течение процесса подготовки научных работников высшей квалификации, а также из них вытекающие угрозы представлены в Карте рисков процесса подготовки научных работников высшей квалификации при реализации образовательной программы научно-ориентированного образования (аспирантуры) (приложение Б).

Образовательная программа аспирантуры в Университете реализуется по специальностям, соответствующим номенклатуре специальностей научных работников Республики Беларусь, утверждаемой Высшей аттестационной комиссией Республики Беларусь [2.8].

Порядок открытия подготовки по специальностям для получения научно-ориентированного образования в аспирантуре устанавливается Положением о порядке открытия подготовки по специальностям для получения научно-ориентированного образования в учреждениях образования и организациях,



реализующих образовательные программы научно-ориентированного образования [2.11].

Подготовка научных работников высшей квалификации в Университете осуществляется за счет средств республиканского бюджета, организаций, физических лиц, в том числе собственных средств гражданина, получающего научно-ориентированное образование, на основании договоров о подготовке научного работника высшей квалификации, заключаемых в соответствии с законодательством.

Подготовка НРВК осуществляется в аспирантуре в дневной и заочной формах получения образования, а также в форме соискательства.

Образовательный процесс при реализации образовательной программы аспирантуры организуется по учебным годам, а в учебных годах – по полугодиям.

Срок получения научно-ориентированного образования в аспирантуре в дневной форме получения образования составляет не более трех лет, заочной – не более четырех лет, форме соискательства – не более пяти лет.

Поступающие в аспирантуру для обучения в заочной форме получения образования и в форме соискательства, должны обязательно иметь опыт практической работы не менее двух лет на должностях, требующих наличия высшего образования.

5 Роли, обязанности и полномочия (ответственность)

5.1 Проректор по научной работе – владелец процесса – координирует и контролирует подготовку научных работников высшей квалификации в аспирантуре Университета на всех этапах процесса; несет ответственность за организацию функционирования процесса, формирование ежегодных целей в области качества процесса, проведение мониторинга и оценку результативности процесса, разработку и выполнение мероприятий по управлению рисками и дальнейший их мониторинг.

5.2 Заведующий аспирантурой несет ответственность за:

разработку (на основе представлений кафедр Университета) планов приема в аспирантуру Университета;

организацию приема и зачисления в аспирантуру Университета, организацию и контроль разработки и своевременного утверждения аспирантами и соискателями индивидуальных планов работы, тем кандидатских диссертаций и назначение научных руководителей, представление необходимой документации, организацию обучения аспирантов и соискателей, их промежуточную и итоговую аттестацию;

своевременное составление всех видов отчетности по подготовке НРВК и представление ее вышестоящим органам;



участвует в проведении мониторинга и оценки результатов функционирования процесса.

5.3 Деканы факультетов несут ответственность за:

своевременное представление заявок на подготовку научных работников высшей квалификации, исходя из практических потребностей подразделения, за качество отбора кандидатур для обучения в аспирантуре Университета и аспирантуре других учреждений образования и научных организаций, за полное выполнение заявленных мест;

своевременное утверждение аспирантами и соискателями индивидуальных планов работы, тем кандидатских диссертаций и назначение научных руководителей, представление необходимой документации заведующему аспирантурой;

соответствие тем кандидатских диссертаций научной специальности, по которой осуществляется подготовка в аспирантуре;

проведение промежуточной и итоговой аттестации аспирантов и соискателей Университета, своевременное представление отчетных материалов заведующему аспирантурой;

качественное проведение предварительной экспертизы диссертации аспиранта (соискателя).

5.4 Заведующие кафедрами, осуществляющими подготовку научных работников высшей квалификации в аспирантуре, несут ответственность за:

своевременное утверждение аспирантами и соискателями индивидуальных планов работы, тем кандидатских диссертаций и назначение научных руководителей, представление необходимой документации на рассмотрение совета факультета;

соответствие тем кандидатских диссертаций научной специальности, по которой осуществляется подготовка в аспирантуре;

проведение промежуточной и итоговой аттестации аспирантов и соискателей Университета на кафедре, своевременное представление отчетных материалов на заседание аттестационной комиссии;

качественное проведение предварительной экспертизы диссертации аспиранта (соискателя).

5.5 Научный руководитель несет ответственность за:

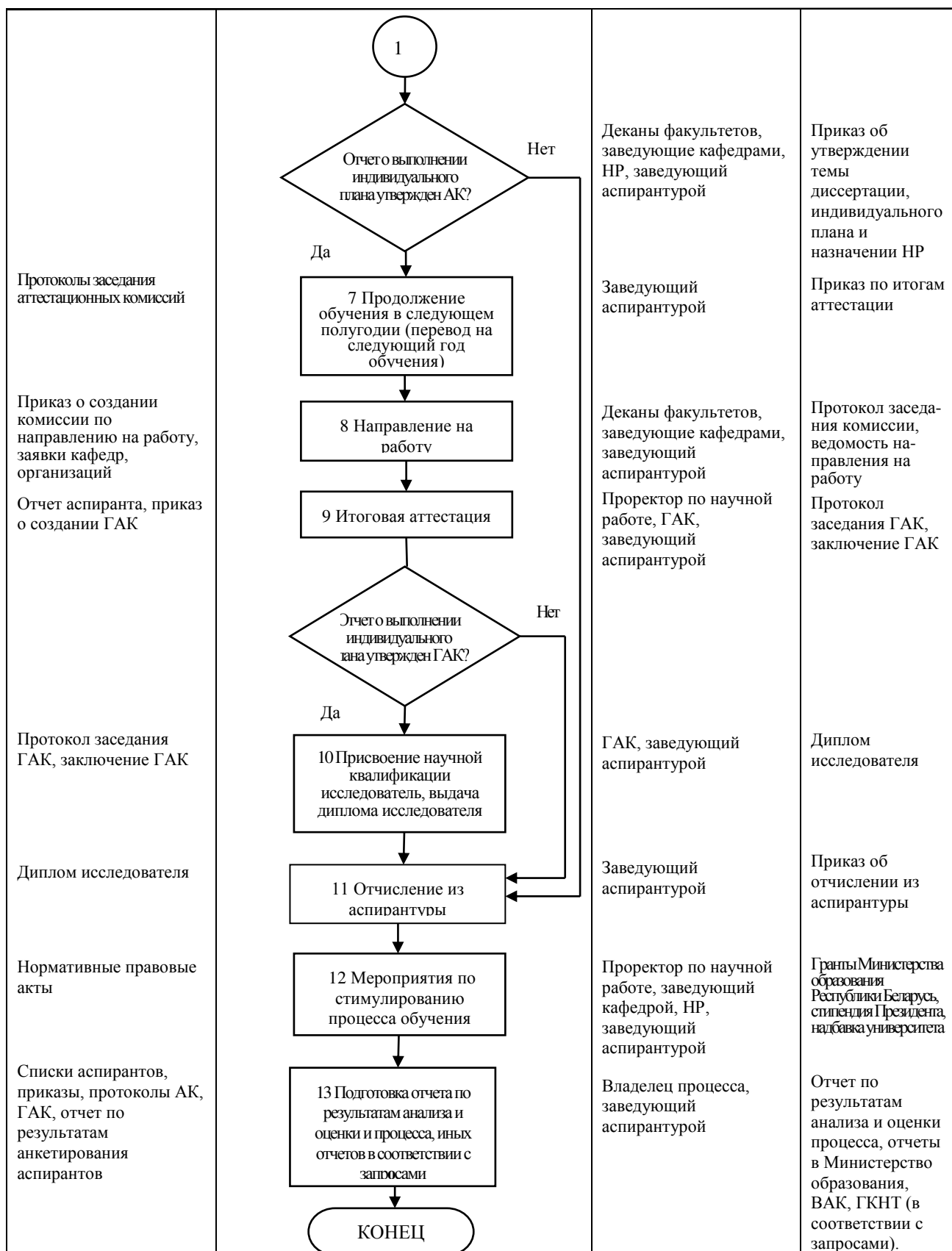
проведение консультаций, необходимых для освоения аспирантами (соискателями) содержания образовательной программы научно-ориентированного образования (аспирантуры), подготовки квалификационной научной работы (диссертации);

качественное оказание помощи аспирантам, соискателям в освоении методов и материалов, используемых при подготовке диссертации;



Процесс подготовки научных работников высшей квалификации при реализации образовательной программы научно-ориентированного образования (аспирантуры) представлен графической блок-схемой

Вход	Блок-схема описания этапов процесса	Ответственность	Выход
Отчет по результатам анализа и оценки процесса подготовки НРВК		Владелец процесса, заведующий аспирантурой	Цели в области качества процесса на календарный год
Заявки кафедр университета, организаций		Деканы факультетов, заведующие кафедрами, заведующий аспирантурой	Прогнозные показатели приема в аспирантуру на очередной год
Прогнозные показатели приема в аспирантуру на очередной год, заявки кафедр		Деканы факультетов, заведующие кафедрами, заведующий аспирантурой	Проект уточненного плана приема в аспирантуру на текущий год
Контрольные цифры приема, Положение о подготовке НРВК		ПК, ЭК, заведующий аспирантурой	Приказ о зачислении в аспирантуру
Приказ о зачислении в аспирантуру		Заведующий аспирантурой, ППС	Расписание занятий, приказ об утверждении тем, индивидуальных планов и назначении НР
Приказ об утверждении темы, индивидуального плана и назначении НР, Положение о подготовке НРВК		Заведующие кафедрами, АК, ЭК, заведующий аспирантурой	Протоколы заседания АК, протоколы заседания ЭК, приказ об утверждении результатов аттестации
	1		





6.1.1 Планирование подготовки научных работников высшей квалификации

По итогам отчета по результатам анализа и оценки процесса подготовки НРВК за предыдущий год владельцем процесса разрабатываются и утверждаются цели в области качества процесса на очередной год.

Процесс подготовки НРВК начинается формированием плана приема в аспирантуру. Планирование подготовки НРВК осуществляется в соответствии с Положением о порядке планирования, финансирования и контроля подготовки НРВК [2.7] и проводится в два этапа:

перспективное планирование (прогнозные показатели приема в аспирантуру на очередной год);

текущее планирование (уточнение прогнозных показателей приема в текущем году).

Планирование приема в аспирантуру осуществляется на основании заявок кафедр Университета и других организаций по отраслям науки, научным специальностям и формам получения образования. Число лиц, планируемых для поступления в аспирантуру Университета, определяется исходя из практических потребностей подразделений для обеспечения образовательного процесса и научной деятельности Университета, а также заявок других учреждений высшего образования и организаций.

Прогнозные показатели приема в аспирантуру Университета на очередной год и проект плана приема на текущий год представляются в установленные сроки в Министерство образования Республики Беларусь.

Контрольные цифры приема для получения научно-ориентированного образования устанавливаются ежегодно Государственным комитетом по науке и технологиям Республики Беларусь в соответствии с законодательством о планировании, финансировании и контроле за подготовкой научных работников высшей квалификации [2.7].

Утвержденные цифры приема доводятся Министерством образования Республики Беларусь Университету.

Ежегодно до 1 июля Университет размещает объявление о приеме в аспирантуру по определенным специальностям и отраслям науки, где указывается количество мест в соответствии с контрольными цифрами приема, в одной из газет согласно п.36 Положения о подготовке НРВК в Республике Беларусь [2.5].

6.1.2 Прием в аспирантуру

Прием лиц для получения научно-ориентированного образования осуществляется в порядке, определенном главой 4 Положения о подготовке НРВК [2.5].

Лица, поступающие в аспирантуру, должны иметь:
высшее образование;



склонность к научным исследованиям, что подтверждается научными публикациями, участием в научно-исследовательских и инновационных проектах, конференциях и (или) другими материалами;

рекомендацию совета факультета (для поступающих в год окончания обучения в данном учреждении) либо опыт практической работы не менее двух лет на должностях, требующих наличия высшего образования.

Поступающие в аспирантуру для обучения в дневной или заочной форме получения образования должны сдать кандидатские экзамены и зачеты по общеобразовательным дисциплинам до поступления в аспирантуру.

Для поступающих в аспирантуру на заочную форму получения образования либо форму соискательства опыт практической работы не менее двух лет на должностях, требующих наличия высшего образования, является обязательным.

6.1.2.1 Формирование приемной комиссии

Для проведения приема в аспирантуру формируется приемная комиссия. В её состав включаются: проректор по научной работе (председатель приемной комиссии), деканы факультетов, заведующий аспирантурой (секретарь приемной комиссии). Состав ПК утверждается приказом ректора. ПК рассматривает представленные документы, решает вопрос допуска к участию в конкурсе и вступительным экзаменам, и зачисления в аспирантуру (по итогам результатов сдачи вступительных экзаменов).

6.1.2.2 Прием документов в аспирантуру

Лица, поступающие в аспирантуру Университета, подают на имя ректора Университета заявление, к которому прилагают документы в соответствии с перечнем, утвержденным Министерством образования Республики Беларусь [2.14].

Документы представляются секретарю приемной комиссии с 1 августа по 30 сентября.

На каждого поступающего в аспирантуру Университета оформляется личное дело, в которое помещаются представленные документы. Документы каждого поступающего в аспирантуру регистрируются в Журнале регистрации документов лиц, поступающих в аспирантуру (приложение Б).

6.1.2.3 Проведение собеседования и решение вопроса о допуске к участию в конкурсе.

Лица, поступающие в аспирантуру, до заседания приемной комиссии (с 1 по 5 октября) должны пройти собеседование с предполагаемым научным руководителем и на соответствующей кафедре и представить заведующему аспирантурой лист собеседования (приложение В).

Кафедры для прохождения собеседования по каждой специальности назначаются распоряжением проректора по научной работе.



Приемная комиссия рассматривает представленные документы, проводит собеседование с поступающим для обучения в аспирантуре и принимает заключение в форме выписки из протокола заседания приемной комиссии, в котором:

дается характеристика научного уровня опубликованных работ (научного реферата), склонности поступающего к научно-исследовательской работе;

содержится предложение о допуске к участию в конкурсе и вступительному экзамену (для соискателей – только к участию в конкурсе);

выносятся рекомендации по кандидатурам предполагаемых научных руководителей.

Общее решение ПК по всем кандидатурам поступающих оформляется протоколом и утверждается приказом ректора.

6.1.2.4 Организация и проведение вступительных экзаменов

Для приема вступительных экзаменов по представлениям заведующих кафедрами (в форме докладных записок) формируются экзаменационные комиссии из числа преподавателей, имеющих ученую степень, и являющихся авторами не менее трех научных публикаций по научному направлению в соответствии со специальностью и отраслью науки поступающих в аспирантуру, а также составляется расписание вступительных экзаменов. Председатель экзаменационной комиссии должен иметь ученую степень, как правило, доктора наук.

Состав экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора.

В соответствии с утвержденным расписанием проводятся вступительные экзамены. Перед началом экзаменов заведующий аспирантурой выдает каждому поступающему экзаменационный лист (приложение Г). Результаты вступительных экзаменов, оформленные в виде протоколов (приложение Д), утверждаются проректором по научной работе.

6.1.2.5 Зачисление в аспирантуру

На основании результатов сдачи вступительных экзаменов с учетом отметок, полученных по кандидатским экзаменам и зачетам по общеобразовательным дисциплинам, заключения, указанного в п.6.1.2.3 настоящего СТУ, а также анализа представленных документов, приемная комиссия принимает решение о зачислении в аспирантуру. Решение ПК оформляется протоколом.

6.1.2.6 Заключение договоров о подготовке научных работников высшей квалификации

На основании решения приемной комиссии о зачислении в аспирантуру по итогам конкурса в недельный срок с аспирантом (соискателем) заключается договор о подготовке научных работников высшей квалификации по установленной форме [2.11]. Подготовка научного работника высшей



квалификации за счет средств юридических лиц, физических лиц или собственных средств гражданина осуществляется на основании договора о подготовке научного работника высшей квалификации на платной основе [2.11].

После заключения договора о подготовке научного работника высшей квалификации зачисление в аспирантуру оформляется приказом ректора.

Контроль оплаты обучения осуществляет заведующий аспирантурой.

6.1.3 Организация обучения в аспирантуре

Лицам, зачисленным для получения научно-ориентированного образования в аспирантуре, рассылаются извещения, где указывается дата проведения организационного собрания, на котором аспирантам (соискателям) доводится информация о порядке организации их обучения, требования к аспирантам (соискателем); порядке взаимодействия со структурными подразделениями Университета по вопросам планирования, стимулирования, контроля обучения и социальным вопросам.

6.1.3.1 Утверждение тем, научных руководителей и индивидуальных планов работы аспирантов (соискателей)

После зачисления в аспирантуру на основании рекомендации кафедры, на которой предполагается выполнение исследования по теме диссертации, осуществляется обсуждение тем диссертаций, индивидуальных планов работы и кандидатур научных руководителей аспирантов (соискателей) на заседании советов факультетов. Темы кандидатских диссертаций, кандидатуры научных руководителей рассматриваются на Совете Университета и утверждаются приказом ректора в течение 2-х месяцев со дня зачисления в аспирантуру.

6.1.3.2 Организация занятий аспирантов (соискателей)

Начало учебного года в аспирантуре – 1 ноября.

В процессе обучения аспиранты посещают занятия в соответствии с учебным планом подготовки аспирантов и сдают установленные зачеты и кандидатский экзамен по специальной дисциплине.

Аспирант (соискатель) за время обучения в аспирантуре в установленные сроки обязан:

сдать кандидатский экзамен по специальной дисциплине;

сдать кандидатские экзамены и зачеты по общеобразовательным дисциплинам (для обучающихся в форме соискательства);

выполнить научные исследования в соответствии с утвержденной темой диссертации;

выполнить требования пункта 19 Положения о присуждении ученых степеней и присвоении ученых званий в части опубликования основных результатов исследования по теме диссертации, а также выступить с научными докладами не менее чем на двух конференциях;



промежуточной аттестации (полугодичной и годовой) утверждаются приказом ректора.

При неутверждении промежуточного отчёта аспирант (соискатель) подлежит отчислению (ст.68, пп.5.6 Кодекса [2.1]).

6.1.5 Направление на работу

Направление на работу выпускников, получивших в дневной форме получения образования научно-ориентированное образование за счет средств республиканского бюджета, осуществляется комиссией по направлению на работу в установленные сроки в соответствии со ст.75 Кодекса и Положением о порядке распределения, перераспределения, направления на работу [2.13].

6.1.6 Итоговая аттестация и выпуск из аспирантуры

При завершении освоения содержания образовательной программы аспирантуры аспиранты (соискатели) проходят итоговую аттестацию в соответствии с главой 8 Положения о подготовке НРВК [2.5].

Итоговая аттестация проводится не позднее 20 октября, т.е. не более чем за десять дней до окончания срока получения научно-ориентированного образования.

Итоговая аттестация проводится в форме отчета аспиранта (соискателя) о выполнении индивидуального плана работы и осуществляется государственной аттестационной комиссией (ГАК).

Если аспирант (соискатель) в пределах срока получения научно-ориентированного образования подготовил диссертацию и оформил ее в соответствии с установленными требованиями, его аттестация осуществляется в форме предварительной экспертизы диссертации в соответствии с Положением о присуждении ученых степеней и присвоении ученых званий [2.4] и Порядком проведения предварительной экспертизы диссертации [2.27]. При этом его итоговая аттестация осуществляется досрочно в месячный срок со дня подачи заявления на имя ректора.

Государственная аттестационная комиссия принимает решение об утверждении или неутверждении отчета о выполнении индивидуального плана работы аспиранта (соискателя). На основании данного решения ГАК выдает заключение о результатах освоения образовательной программы аспирантуры по форме, утверждаемой Министерством образования Республики Беларусь, один экземпляр которого выдается аспиранту (соискателю), второй хранится в его личном деле.

Лицам, успешно завершившим обучение в аспирантуре, ГАК присваивается научная квалификация «Исследователь», выдается диплом исследователя и удостоверение о сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине (приложение К).

6.1.7 Стимулирование процесса обучения



В Университете проводятся мероприятия по стимулированию процесса обучения аспирантов. Аспиранты дневной формы получения образования, достигшие наилучших научных результатов, рекомендуются кафедрами, факультетами, советом Университета для участия в конкурсе грантов Министерства образования Республики Беларусь, в конкурсе по назначению стипендии Президента Республики Беларусь. Аспиранты второго и третьего года обучения дневной формы получения образования в соответствии с Положением о материальном стимулировании аспирантов Университета [2.24] имеют право участвовать в конкурсе по назначению надбавки Университета.

6.2 Действия по рассмотрению рисков и возможностей

В процессе подготовки научных работников высшей квалификации при реализации образовательной программы научно-ориентированного образования (аспирантуры) можно выделить следующие возможные риски:

- недостаточный уровень фактического финансирования подготовки научных работников высшей квалификации за счет средств бюджета, что приведет к невыполнению всех мероприятий, запланированных в процессе обучения;

- риск низкого уровня подготовки и мотивации лиц, поступающих в аспирантуру, что скажется на результативности обучения;

- риск отчислений из аспирантуры в процессе обучения из-за изменения приоритетов аспирантов;

- риск потери актуальности темы в процессе подготовки диссертационной работы, что потребует корректировки темы и дополнительного времени для проведения исследования по скорректированной теме.

Снижение вероятности и минимизации последствий наступления указанных рисков будут осуществляться путем реализации следующих мер:

- обеспечение эффективного использования выделяемых бюджетных средств в процессе подготовки научных работников высшей квалификации;

- усиление ответственности заведующих кафедрами за качество отбора кандидатур для обучения в аспирантуре Университета и аспирантурах других учреждений высшего образования и научных организаций;

- моральное и материальное стимулирование аспирантов, успешно выполняющих индивидуальный план работы аспиранта;

6.3 Мониторинг процесса и оценка результатов функционирования процесса

6.3.1 Мониторинг процесса подготовки научных работников высшей квалификации осуществляется на этапах планирования, организации образовательного процесса, проведения промежуточной и итоговой аттестации



аспирантов и соискателей. Точки мониторинга определены в Информационной карте процесса (приложение А).

6.3.2 Ответственными за мониторинг являются:

на кафедре – заведующий кафедрой;

на факультете – декан факультета;

в Университете – проректор по научной работе, заведующий аспирантурой.

6.3.3 Результаты мониторинга отражаются:

в отчете по результатам анализа и оценки процесса подготовки НРВК при реализации образовательной программы научно-ориентированного образования (аспирантуры);

в отчете о выполнении плана приема в аспирантуру;

в итоговом годовом отчете, сформированном посредством автоматизированной информационно-аналитической системы мониторинга подготовки научных работников высшей квалификации;

информации, представляемой по требованию Министерства образования Республики Беларусь, ВАК, ГКНТ;

докладах проректора по научной работе и заведующего аспирантурой на заседаниях ректората, деканов факультетов на заседаниях советов факультетов, заведующих кафедрами на заседаниях кафедр.

6.3.4 Владелец процесса осуществляет анализ процесса на основе:

информации, полученной от кафедр и аттестационных комиссий по итогам промежуточной и итоговой аттестации аспирантов (соискателей);

результатов внутренних и внешних аудитов.

По результатам анализа подготовки научных работников высшей квалификации владелец процесса один раз в год составляет отчет в соответствии с ДП 9.3.0 «Анализ со стороны руководства». Оценка результативности процесса производится по следующим основным показателям: результативность обучения, т.е. удельный вес выпускников текущего (отчетного) года, представивших диссертации для проведения предварительной экспертизы; эффективность обучения, т.е. удельный вес выпускников предыдущих трех лет, защитивших кандидатские диссертации; удовлетворенность потребителей.

6.3.5 Расчет отдельных показателей результативности процесса и их оценка осуществляется в соответствии с Информационной картой процесса (Приложение А) и Целями в области качества процесса, устанавливаемыми на календарный год.

Цели в области качества процесса на календарный год устанавливаются по всем показателям результативности процесса.



7 Документированная информация (Записи)

№ п/п	Наименование и форма записи	Ответственный за ведение	Место и срок хранения подлинника	Места хранения копий	Срок хранения в архиве
1	2	3	4	5	6
1.	Контрольные цифры приема для получения научно-ориентированного образования	Заведующий аспирантурой	Заведующий аспирантурой, 3 года	–	Постоянно
2.	Журнал регистрации документов лиц, поступающих в аспирантуру (приложение Б)	Заведующий аспирантурой	Заведующий аспирантурой, 1 год после окончания журнала	–	–
3.	Журнал регистрации протоколов заседаний экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов и зачетов (приложение Ж)	Заведующий аспирантурой	Заведующий аспирантурой, постоянно	–	55 лет
4.	Заключение кафедры по итогам промежуточной аттестации (приложение И)	Заведующий аспирантурой	Заведующий аспирантурой, 3 года (в личном деле)	–	55 лет
5.	Договор о подготовке научного работника высшей квалификации	Заведующий аспирантурой	Заведующий аспирантурой, 3 года (в личном деле)	-	55 лет
6.	Индивидуальные планы работы аспирантов, соискателей	Заведующий аспирантурой	Заведующий аспирантурой, 3 года (в личном деле)	–	55 лет
7.	Лист собеседования (приложение В)	Заведующий аспирантурой	Заведующий аспирантурой, 3 года (в личном деле)	–	55 лет
8.	Личные дела аспирантов, соискателей	Заведующий аспирантурой	Заведующий аспирантурой, 3 года	–	55 лет
9.	Программы-минимумы кандидатских экзаменов и зачетов по общеобразовательным дисциплинам	Заведующий аспирантурой	Заведующий аспирантурой, до замены новыми	–	–



ПОДГОТОВКА НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ
ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ НАУЧНО-ОРИЕНТИРОВАННОГО ОБРАЗОВАНИЯ (АСПИРАНТУРЫ) СТУ 8.5.1-06-2023

10.	Программы-минимумы кандидатских экзаменов по специальным дисциплинам	Заведующий аспирантурой	Заведующий аспирантурой, до замены новыми	–	–
11.	Протоколы вступительных экзаменов в аспирантуру (приложение Д)	Заведующий аспирантурой	Заведующий аспирантурой, 3 года (в личном деле)	–	55 лет
12.	Протоколы заседаний комиссий по приему в аспирантуру	Заведующий аспирантурой	Заведующий аспирантурой, 5 лет	–	–
13.	Протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов и зачета (приложение Е)	Заведующий аспирантурой	Заведующий аспирантурой, 3 года	–	Постоянно
14.	Протоколы заседаний ГАК	Секретарь ГАК	Заведующий аспирантурой, 3 года	–	55 лет
15.	Заключение ГАК	Секретарь ГАК	Заведующий аспирантурой, 3 года (в личном деле)	–	55 лет
16.	Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (приложение К)	Заведующий аспирантурой	Аспирант (соискатель)	–	–
17.	Экзаменационный лист (приложение Г)	Заведующий аспирантурой	Заведующий аспирантурой, 3 года (в личном деле)	–	55 лет
18.	Приказ о зачислении в аспирантуру	Заведующий аспирантурой	ОК, 3 года	Заведующий аспирантурой, бухгалтерия	55 лет
19.	Приказ об отчислении из аспирантуры	Заведующий аспирантурой	ОК, 3 года	Заведующий аспирантурой, бухгалтерия	55 лет



ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Информационная карта процесса
«Подготовка научных работников высшей квалификации
при реализации образовательной программы научно-ориентированного
образования (аспирантуры)»

1 Входные данные процесса			
№ п/п	Вход процесса	Поставщик процесса	Требования к входам
1.1	Утвержденный план приема в аспирантуру на текущий год	Заявки кафедр университета, письма организаций-заказчиков, Министерство образования Республики Беларусь	Положение о порядке планирования, финансирования и контроля подготовки НРВК
1.2	Принятые на обучение аспиранты и соискатели согласно приказу ректора о зачислении в аспирантуру	Процесс приема в аспирантуру университета	Пп.6.1.2, 6.2.1 настоящего СТУ
1.3	Программы-минимум кандидатских экзаменов по специальным дисциплинам, программы-минимум кандидатских экзаменов и зачета по общеобразовательным дисциплинам	ВАК, Министерство образования Республики Беларусь	Положение о подготовке НРВК; Инструкция о порядке организации и проведения кандидатского экзамена по специальной дисциплине, кандидатских экзаменов и дифференцированных зачетов по общеобразовательным дисциплинам, а также экзамена в объеме содержания образовательной программы по соответствующей специальности (специальностям) общего высшего или специального высшего образования
1.4	Индивидуальный план работы аспиранта (соискателя)	Аспирант (соискатель), НР	Кодекс Республики Беларусь об образовании; Положение о подготовке НРВК
2 Выходные данные процесса			
№ п/п	Выход (результат) процесса	Потребитель результатов процесса	Требования к выходам
2.1	Диплом исследователя	Выпускник аспирантуры	Положение о подготовке НРВК
2.2	Заключение по результатам проведения предварительной экспертизы диссертации	Соискатель ученой степени кандидата наук	Положение о присуждении ученых степеней и присвоении ученых званий



Продолжение приложения А

1	2	3	4	5	6
4.2 Организация образовательного процесса:					
4.2.1	Прием кандидатских экзаменов и кандидатских зачетов по общеобразовательным дисциплинам (для соискателей), кандидатского экзамена по специальной дисциплине.	Проректор по научной работе, заведующий аспирантурой, ЭК	1 раз в год (июнь)	Проверка соответствия нормативным документам	Расписание кандидатских экзаменов и зачета, приказ о сроках проведения аттестации и составе ЭК, приказ о допуске, протокол кандидатского экзамена, (приложение Е)
4.3 Аттестация					
4.3.1	Промежуточная аттестация в форме отчета о выполнении индивидуального плана работы	НР, АК, заведующий кафедрой	Один раз в полугодие	Выполнение индивидуального плана работы аспиранта, соискателя	Отчет аспиранта, заключение кафедры, протокол АК
4.3.2	Итоговая аттестация	НР, заведующий кафедрой, ГАК	В последний месяц обучения	Полнота выполнения - плана работы аспиранта, соискателя	Заключение кафедры (приложение И), заключение ГАК, протокол заседания ГАК, диплом исследователя, приказ об окончании обучения
5 Результативность процесса					
№ п/п	Показатели результативности процесса		Расчет показателя		
1	2		3		
5.1	Результативность обучения (РО), %		$УЗ = \frac{Ч1}{Ч2} * 100$, где: Ч1 – число аспирантов-выпускников отчетного года, представивших диссертацию для проведения предварительной экспертизы; Ч2 – общее число выпускников аспирантуры текущего (отчетного) года		



Продолжение приложения А

5.2	Эффективность обучения (ЭО), %	$ЭО = \frac{Ч3 + Ч4 + Ч5 + Ч6}{Ч7} * 100$ <p>где: Ч3 – число аспирантов из числа Ч7, защитивших кандидатские диссертации досрочно, т.е. в период обучения в аспирантуре; Ч4 – число выпускников из числа Ч7, защитивших диссертации в течение 1-го года после окончания обучения; Ч5 – число выпускников из числа Ч7, защитивших диссертации в течение 2-го года после окончания обучения; Ч6 – число выпускников из числа Ч7, защитивших диссертации в течение 3-го года после окончания обучения; Ч7 – общее число выпускников, закончивших аспирантуру за последние четыре года, включая отчетный</p>
5.3	Удовлетворенность потребителей (УП), %	Определяется в соответствии с ДП 9.1.2 «Удовлетворенность потребителей»

Комплексный показатель результативности:

Результативность процесса определяется на основе комплексного (интегрального) показателя в баллах по следующей формуле:

$$P_{\Pi} = \sum (P_{iд}/P_{iп})^1/n * 100,$$

где:

P_{Π} – комплексный показатель результативности процесса;

$P_{iд}$ – достигнутое значение i -того показателя;

$P_{iп}$ – планируемое значение i -того показателя;

n – количество показателей.

¹ Если плановое значение показателя превышено, то частное принимается равным 1,0.

Критерии оценки результативности:

Значение комплексного показателя результативности процесса (P_{Π})	Оценка результативности процесса	Действие
$85 < P_{\Pi} \leq 100$	отлично (результативен)	Необходимо продолжение работы по улучшению процесса
$65 < P_{\Pi} \leq 85$	хорошо (достаточно результативен)	Требуется проведение корректирующих действий
$40 < P_{\Pi} \leq 65$	удовлетворительно (почти результативен)	Требуется проведение корректирующих действий
$P_{\Pi} \leq 40$	неудовлетворительно (не результативен)	Требуется обстоятельный анализ процесса и проведение корректирующих действий



ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Примерная форма журнала регистрации документов лиц, поступающих в аспирантуру

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ДОКУМЕНТОВ ЛИЦ, ПОСТУПАЮЩИХ В АСПИРАНТУРУ

№ п/п (№ экзаменационного листа)	Дата подачи документов	Ф.И.О, должность, место работы	Шифр и наименование специальности, форма получения образования (дневная, заочная, соискательство)	Отметка о представлении документов								Роспись в получении экзаменационного листа с указанием даты									
				Заявление	Личный листок по учету кадров	Автобиография	Копия диплома и приложения к диплому	Реферат (список опубликованных работ)	Копия удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов	Рекомендация Совета факультета (рекомендация организации – для соискателей)	Копия трудовой книжки		Медицинская справка	Фото							



ПРИЛОЖЕНИЕ В
Форма листа собеседования

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
Учреждение образования «Брестский государственный университет
имени А.С. Пушкина»

Лист собеседования
с поступающим в аспирантуру в 20__/20__ учебном году

Фамилия, имя, отчество, должность _____

Научная специальность _____

Когда сданы кандидатские экзамены по общеобразовательным дисциплинам
(с указанием оценки):

Философия и методология науки _____

Иностранный (_____) язык _____

Результаты собеседования _____

Предполагаемый научный руководитель _____

(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

Подпись предполагаемого
научного руководителя

Подпись

Расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

Подпись

Расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

