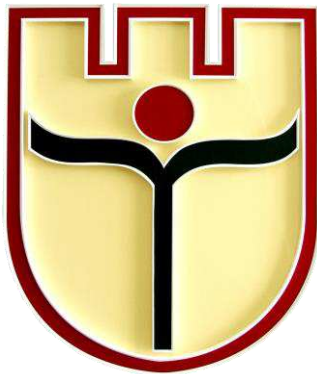


Учреждение образования
«Брестский государственный университет имени А.С.Пушкина»
(БрГУ имени А.С.Пушкина)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор учреждения образования
«Брестский государственный
университет имени А.С.Пушкина»
Ю.П.Голубев
«31» 03 2025 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
ПОДГОТОВКА НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ
ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ
ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
НАУЧНО-ОРИЕНТИРОВАННОГО ОБРАЗОВАНИЯ (АСПИРАНТУРЫ)
СТУ 8.5.1-06-2025

СОГЛАСОВАНО
Первый проректор,
представитель руководства
университета по качеству
П.Е.Резкин
«31» 03 2025 г.



Предисловие

1. РАЗРАБОТАН учреждением образования «Брестский государственный университет имени А.С.Пушкина».
2. РАЗРАБОТЧИКИ:
Л.В.Мороз, заведующий аспирантурой.
М.А.Богдасаров, проректор по научной работе.
3. Стандарт соответствует требованиям СТБ ISO 9001-2015.
4. ВВЕДЕН в действие с 31.03.2025 г. взамен СТУ 8.5.1-06-2023 «Подготовка научных работников высшей квалификации при реализации образовательной программы научно-ориентированного образования (аспирантуры)» (редакция 5).

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



Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины и определения и (сокращения).....	6
4 Общие положения.....	11
5 Роли, обязанности и полномочия (ответственность).....	12
6 Описание процесса подготовки научных работников высшей квалификации при реализации образовательной программы научно- ориентированного образования (аспирантуры).....	14
6.1 Подготовка научных работников высшей квалификации при реализации образовательной программы научно-ориентированного образования (аспирантуры).....	14
6.2 Действия по рассмотрению рисков и возможностей.....	23
6.3 Мониторинг процесса и оценка результатов функционирования процесса	23
7 Документированная информация (Записи).....	25
Приложение А Информационная карта процесса.....	27
Приложение Б Примерная форма журнала регистрации документов лиц, поступающих в аспирантуру.....	31
Приложение В Форма листа собеседования.....	32
Приложение Г Форма экзаменационного листа.....	33
Приложение Д Форма протокола вступительного экзамена в аспирантуру.....	34
Приложение Е Форма индивидуального плана работы аспиранта	
Приложение Ж Форма протокола кандидатского экзамена.....	35
Приложение И Форма журнала регистрации протоколов заседания экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов и зачетов.....	36
Приложение К Примерная форма заключения кафедры по итогам промежуточной аттестации.....	37
Приложение Л Форма удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов	33
Лист согласования.....	39



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 (с изменениями и дополнениями).

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 «Методические указания по разработке учебно-программной документации образовательных программ высшего образования».

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 «Инфраструктура и среда для функционирования процессов».

2.22 ДП 10.2.0 «Несоответствия и корректирующие действия».

2.23 Целевая программа «Аспирантура» на 2021–2025 годы, утвержденная ректором 30.12.2020 (рег. №686 (с изменениями от 28.03.2024 (рег. №886))).

2.24 Положение о материальном стимулировании аспирантов дневной формы получения образования, утвержденное ректором 19.02.2025 (рег. № 915).

2.25 Порядок организации и проведения промежуточной аттестации аспирантов и соискателей, утвержденный ректором 14.03.2024 (рег. № 882).

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

2.27 Порядок проведения предварительной экспертизы диссертации, утвержденный ректором 30.12.2022 (рег. № 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.



Программа-минимум кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине (программа-минимум дифференцированного зачета по общеобразовательной дисциплине) – технические нормативные правовые акты, определяющие цели и задачи изучения соответствующей общеобразовательной дисциплины, требования к результатам учебной деятельности студентов, соискателей, содержание общеобразовательной дисциплины, перечень учебных и иных изданий

Программа-минимум кандидатского экзамена по специальной дисциплине – технический нормативный правовой акт, определяющий цели и задачи изучения соответствующей специальной дисциплины, ее содержание, основные требования к результатам учебной деятельности аспиранта, соискателя.

Промежуточная аттестация – определение соответствия результатов учебной деятельности аспирантов (соискателей) требованиям учебно-программной документации соответствующих образовательных программ, содержанию индивидуального плана работы аспиранта, соискателя, программ-минимумов кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам, программ-минимумов кандидатских экзаменов по специальным дисциплинам, программ-минимумов кандидатских дифференцированных зачетов по общеобразовательным дисциплинам в целях оценки результатов учебной деятельности обучающихся за полугодие.

Система менеджмента качества – система для разработки политики и целей для руководства и управления Университетом применительно к качеству.

Соискатель — лицо, осваивающее содержание одного из видов образовательных программ научно-ориентированного образования в форме соискательства.

Соискательство – обучение и воспитание, предусматривающие преимущественно самостоятельное освоение обучающимся содержания образовательной программы, его личное участие только в аттестации, организуемой учреждением образования, организацией, реализующей образовательные программы научно-ориентированного образования.

Стандарт Университета – документ, в котором дана последовательность какой-либо выполняемой работы (процесса), указана ответственность на каждом этапе, цель и область применения.



3.2 В настоящем стандарте применяются следующие сокращения:

АК – аттестационная комиссия;

ВАК – Высшая аттестационная комиссия Республики Беларусь;

ГАК – государственная аттестационная комиссия;

ГКНТ – Государственный комитет по науке и технологиям Республики Беларусь;

НР – научный руководитель;

НРВК – научные работники высшей квалификации;

ПК – приемная комиссия;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

СМК – система менеджмента качества;

СТУ – стандарт университета;

ЭК – экзаменационная комиссия.



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:

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],
подготовку материалов и тезисов докладов выступлений на конференциях,
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 – 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;

обеспечение формирования у аспирантов, соискателей компетенций, необходимых для организации и проведения научно-исследовательских работ, правил научной этики;

внесение в индивидуальные планы работы аспирантов, соискателей рекомендаций по освоению ими содержания образовательной программы аспирантуры и подготовке диссертации;

своевременный контроль за качеством освоения аспирантами, соискателями содержания образовательной программы научно-ориентированного образования (аспирантуры), подготовки квалификационной научной работы (диссертации).

6 Описание процесса подготовки научных работников высшей квалификации при реализации образовательной программы научно-ориентированного образования (аспирантуры)

6.1 Подготовка научных работников высшей квалификации при реализации образовательной программы научно-ориентированного образования (аспирантуры)

Цикл процесса подготовки научных работников высшей квалификации при реализации образовательной программы научно-ориентированного образования (аспирантуры) состоит из нескольких этапов:

формирование и утверждение целей в области качества процесса;

планирование (уточненный план на текущий год и прогнозные показатели);

прием в аспирантуру;

организация обучения в аспирантуре;

промежуточная аттестация аспирантов (соискателей);

направление на работу;

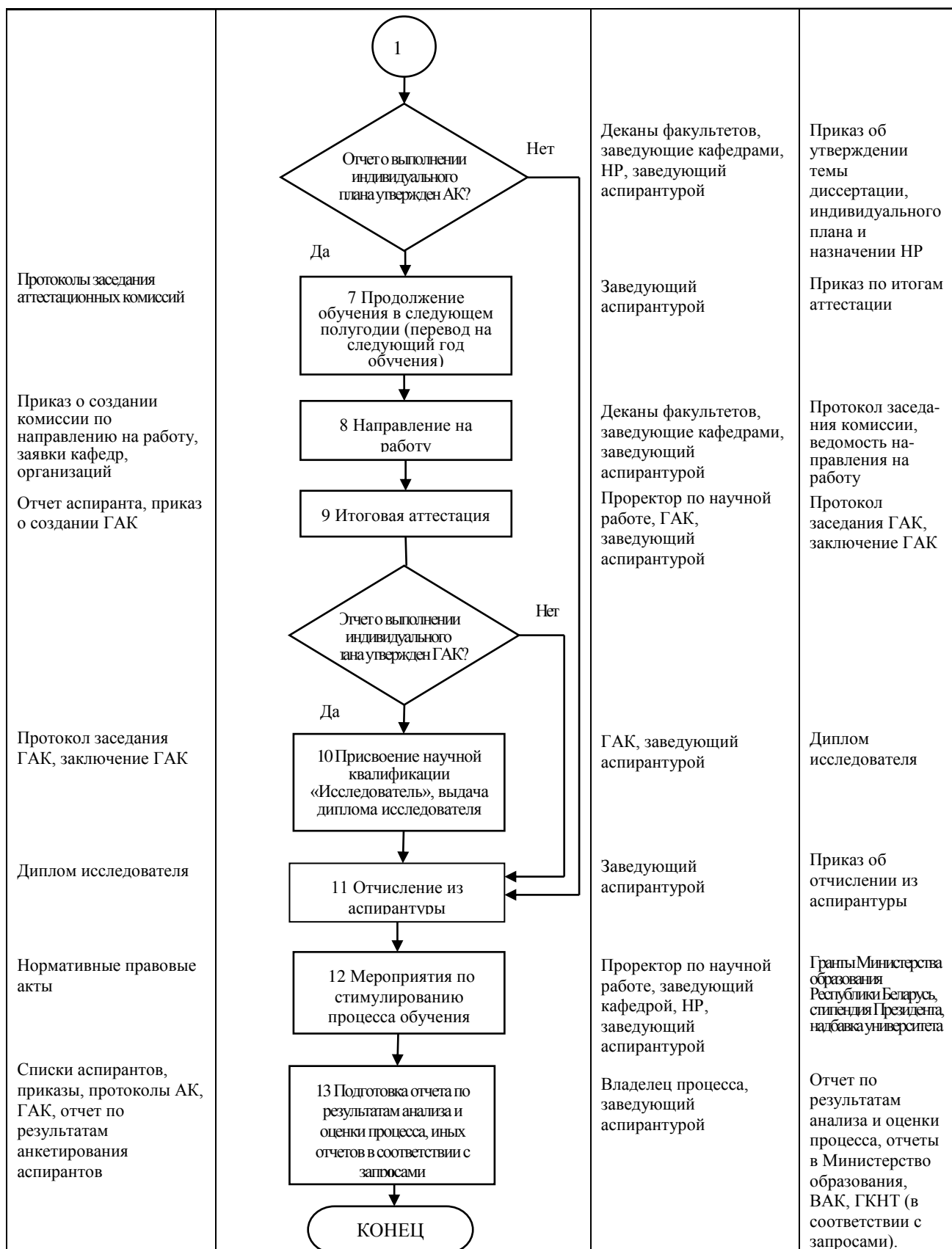
итоговая аттестация и выпуск из аспирантуры;

мониторинг и оценка результатов функционирования процесса.



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 Заявки кафедр университета, организаций Прогнозные показатели приема в аспирантуру на очередной год, заявки кафедр Контрольные цифры приема, Положение о подготовке НРВК Приказ о зачислении в аспирантуру Приказ об утверждении темы, индивидуального плана и назначения НР, Положение о подготовке НРВК	<pre>graph TD; A([НАЧАЛО]) --> B[1 Формирование и утверждение целей в области качества процесса]; B --> C[2 Разработка прогнозных показателей приема в аспирантуру на очередной год]; C --> D[3 Уточнение плана приема в текущем году]; D --> E[4 Прием в аспирантуру]; E --> F[5 Организация обучения в аспирантуре]; F --> G[6 Промежуточная аттестация (в форме отчета аспиранта о выполнении индивидуального плана и в форме кандидатского экзамена по специальной дисциплине)]; G --> H((1))</pre>	Владелец процесса, заведующий аспирантурой Деканы факультетов, заведующие кафедрами, заведующий аспирантурой Деканы факультетов, заведующие кафедрами, заведующий аспирантурой ПК, ЭК, заведующий аспирантурой Заведующий аспирантурой, ППС Заведующие кафедрами, АК, ЭК, заведующий аспирантурой	Цели в области качества процесса на календарный год Прогнозные показатели приема в аспирантуру на очередной год Проект уточненного плана приема в аспирантуру на текущий год Приказ о зачислении в аспирантуру Приказ об утверждении тем, индивидуальных планов и назначении НР Протоколы заседания АК, протоколы заседания ЭК, приказ об утверждении результатов аттестации





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 испытаниям, 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 в недельный срок с аспирантом (соискателем) заключается договор о подготовке научного работника 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 (соискателям); порядке взаимодействия со структурными подразделениями Университета по вопросам планирования, стимулирования, контроля обучения и социальным вопросам.

Начало учебного года в аспирантуре – 1 ноября.

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;

представлять в установленные сроки письменный отчет о результатах выполнения индивидуального плана работы (Приложение Е) для проведения промежуточной аттестации;

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

в порядке, установленном Положением о подготовке НРВК в Республике Беларусь [2.5], пройти процедуру итоговой аттестации с присвоением научной квалификации «Исследователь».

В течение двух месяцев 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.

6.1.4 Промежуточная аттестация аспирантов (соискателей)

В соответствии с Положением о подготовке НРВК в Республике Беларусь, Порядком [2.25] на протяжении года обучения для контроля освоения аспирантами содержания образовательной программы аспирантуры проводится их промежуточная аттестация (в форме отчета о выполнении индивидуального плана и в форме кандидатского экзамена по специальной дисциплине).

6.1.4.1 Организация промежуточной аттестации в форме кандидатского экзамена по специальной дисциплине

Промежуточная аттестация в форме кандидатского экзамена по специальной дисциплине осуществляется ежегодно в июне месяце в соответствии с Инструкцией [2.12]. Состав экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов утверждается приказом ректора на основе представлений заведующих кафедрами (в форме докладных записок).

По результатам работы комиссий по приему кандидатских экзаменов оформляются протоколы (приложение Ж), которые представляются заведующему аспирантурой и утверждаются ректором. Информация о сдаче кандидатских экзаменов регистрируется заведующим аспирантурой в Журнале регистрации протоколов заседаний экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов и зачетов (приложение И).

6.1.4.2 Промежуточная аттестация в форме отчета о выполнении индивидуального плана

Промежуточная аттестация в форме отчета аспиранта (соискателя) о выполнении индивидуального плана проводится один раз в полугодие [2.25]. Отчет аспиранта (соискателя) обсуждается на заседании кафедры, осуществляющей подготовку НРВК. По итогам обсуждения принимается заключение (приложение К), в котором содержится рекомендация АК по вопросу об аттестации аспиранта (соискателя). Результатом промежуточной аттестации в форме отчета является утверждение или неутверждение отчета аспиранта (соискателя).

Аттестационная комиссия дает рекомендацию ректору по вопросу дальнейшего обучения аспиранта (соискателя) в аспирантуре. Протоколы заседания АК утверждаются проректором по научной работе. Результаты 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 21 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.

ГАК 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 Л).

6.1.7 Стимулирование научно-исследовательской деятельности аспирантов

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 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.

6.3.6 Показатель функционирования процесса подготовки научных работников высшей квалификации определяется как степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов (показателей).

6.3.7 На основе результатов анализа и рекомендаций ответственного за мониторинг владелец процесса разрабатывает предложения по совершенствованию процесса, корректирующие действия, Цели в области качества на следующий год в соответствии с [2.22].



7 Документированная информация (Записи)

№ п/ п	Наименование и форма записи	Ответствен- ный 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, 3 года	—	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	—	—



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, ГКНТ	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

2.3	Итоговый отчет, сформированный посредством автоматизированной информационно-аналитической системы мониторинга подготовки научных работников высшей квалификации	Министерство образования Республики Беларусь	Достоверность данных
2.4	Отчет по результатам мониторинга и оценки результативности подготовки НРВК при реализации образовательной программы научно-ориентированного образования (аспирантуры)	Руководство университета, декан факультета, заведующий кафедрой, научный руководитель	Достоверность, полнота изложения

3 Ресурсы

№ п/п	Наименование ресурса	Ответственный за предоставление	Требования
3.1	Профессорско-преподавательский состав	Ректор	СТУ 7.1-2 «Управление персоналом»
3.2	Информационное обеспечение	Проректор по учебной работе, директор библиотеки, начальник ЦИТ	ДП 7.1.3-02 «Библиотечное обеспечение» ДП 7.1.3-04 «Инфраструктура и среда для функционирования процессов»
3.3	Финансовые ресурсы	Ректор, планово-экономический отдел, бухгалтерия	Утвержденная смета расходов

4 Мониторинг процесса

№ п/п	Контрольная точка (объект мониторинга)	Ответственный	Периодичность	Методика оценки	Форма регистрации результатов
1	2	3	4	5	6
4.1	Планирование:				
4.1.1	План приема в аспирантуру	Проректор по научной работе	До 1 ноября 1 раз в год	Проверка выполнения	Отчет о результатах выполнения плана приема
4.1.2	Индивидуальные планы работы аспирантов и соискателей	Аспирант, НР, заведующий кафедрой, декан факультета, заведующий аспирантурой	До 1 ноября 1 раза в год (аспиранты 1 года обучения – до 31 декабря)	Проверка соответствия разработки и утверждения индивидуального плана нормативным документам	Приказ об утверждении темы диссертации, НР и индивидуального плана работы аспиранта, индивидуальный план



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), %	$ЭО = \frac{Ч3 + Ч4 + Ч5 + Ч6}{Ч7} * 100$ 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
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: $P_{\Pi} = \sum (P_{id}/P_{ip})^1 / n * 100$ где: P_Π – комплексный показатель результативности процесса; P_{id} – достигнутое значение i-того показателя; P_{ip} – 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 _Π ≤ 100	отлично (результативен)	Необходимо продолжение работы по улучшению процесса
65 < P _Π ≤ 85	хорошо (достаточно результативен)	Требуется проведение корректирующих действий
40 < P _Π ≤ 65	удовлетворительно (почти результативен)	Требуется проведение корректирующих действий
P _Π ≤ 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)	
				Заявление	Отметка о представлении документов
				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	
				Роспись в получении экзаменационного листа с указанием даты	



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 202_/202_ учебном году

Фамилия, имя, отчество, должность _____

Научная специальность _____

Результаты собеседования _____

Предполагаемый научный руководитель _____

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

Подпись предполагаемого
научного руководителя

Подпись

Расшифровка подписи

«__» _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой

Подпись

Расшифровка подписи

«__» _____ 202__ г.



ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Форма экзаменационного листа

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «БРЕСТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»

АСПИРАНТУРА

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ №

Фамилия _____

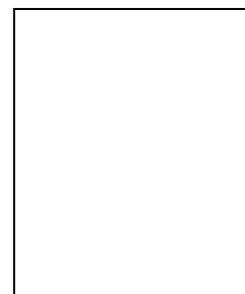
Имя _____

Отчество _____

Специальность _____

_____ (дневная или заочная)

Дата выдачи « ____ » _____ 202_ года



Результаты вступительного экзамена по специальной дисциплине

Наименование дисциплины	Дата экзамена	Оценка	Члены комиссии

Заключение приемной комиссии о зачислении в аспирантуру _____

Председатель приемной комиссии _____
(подпись) И.О.Фамилия

- ПРИМЕЧАНИЕ:**
1. Поступающий в аспирантуру обязан являться на экзамен в строго установленное время по расписанию, имея при себе экзаменационный лист
 2. По окончании экзамена экзаменационный лист сдается заведующему аспирантурой.



ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Форма протокола вступительного экзамена

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «БРЕСТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе

«_____» _____ 202_ г.

П Р О Т О К О Л

заседания экзаменационной комиссии от _____ 202_ г.

Состав комиссии:

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

Комиссия утверждена приказом ректора от _____ № _____

С Л У Ш А Л И:

Прием вступительного экзамена в аспирантуру _____ по специальности:

Шифр и наименование специальности

по дисциплине _____

от _____

(фамилия, имя, отчество)

На экзамене были заданы следующие вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Считать, что _____

Ф.И.О. поступающего

Сдал (а) вступительный экзамен с оценкой _____

Председатель экзаменационной комиссии _____

Члены комиссии: _____



ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Форма индивидуального плана работы аспиранта

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «БРЕСТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.С.ПУШКИНА»
(наименование учреждения высшего образования, научной организации)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе

“ ” 202__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
работы аспиранта

(фамилия, имя, отчество)

Специальность _____
(шифр, наименование)

Форма получения образования _____
(дневная, заочная, соискательство)

Дата приема в аспирантуру _____

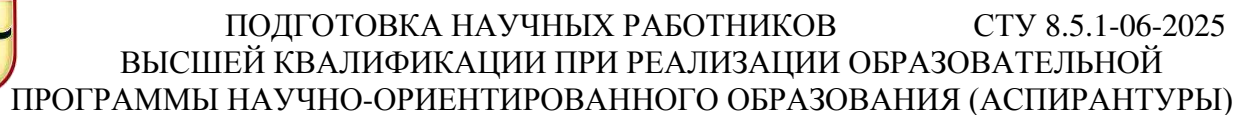
Дата окончания обучения _____

Брест, 202__ г.



(В обосновании темы диссертации должны быть указаны: цель, новизна и актуальность тематики научных исследований, предмет и объект исследования, основные результаты, их научное и прикладное значение)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



Тема диссертации « _____

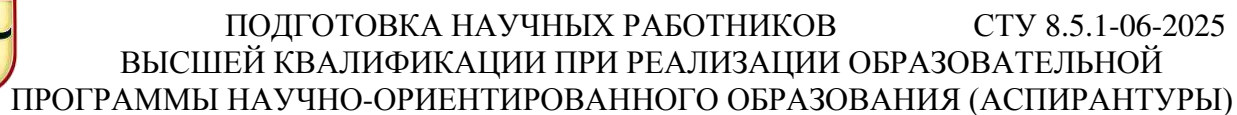
_____»

Утверждена приказом ректора учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С.Пушкина» от _____ 202__ г.
№_____, на основании решения Совета университета (протокол № ____ от
_____ 202__ г.

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

Утвержден приказом ректора учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С.Пушкина» от _____ 202__ г.
№_____, на основании решения Совета университета (протокол № ____ от
_____ 202__ г.)

Научные исследования выполняются на _____
(указать наименование кафедры)



Составляется подробный план диссертационной работы с указанием глав и параграфов

[illegible]



ОБЩИЙ ПЛАН РАБОТЫ

Содержание работы	Сроки выполнения работы (начало-окончание)	Примечания
Подготовка и сдача кандидатских экзаменов		
Общеобразовательная дисциплина (в объеме общеобразовательной программы учреждения высшего образования)*		
Специальная дисциплина (рекомендуется последний год обучения (сессия в июне))		
Научно-исследовательская работа по теме диссертации (содержание этапов работы формируется на основе названий глав диссертации)		
	Первый год обучения	
	Второй год обучения	
	Третий год обучения	
Подготовка рукописи автореферата		
Предварительная экспертиза диссертации		
Рассмотрение в Совете по защите диссертаций (следует указать шифр совета)		

Аспирант

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Научный руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заведующий кафедрой

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заведующий аспирантурой

(подпись)

(инициалы, фамилия)

* сдается в случае несоответствия высшего образования аспиранта (соискателя) отрасли науки, по специальности которой реализуется образовательная программа аспирантуры



ГОД ОБУЧЕНИЯ

(1, 2, 3)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

научно-исследовательской работы по теме диссертации

№ этапа	Наименование этапа	Сроки выполнения	Ожидаемые результаты
1.			
2.			

Учебно-исследовательская работа

1. Подготовка и сдача кандидатских экзаменов

Наименование	Срок сдачи кандидатских экзаменов
Общеобразовательная дисциплина (в объеме общеобразовательной программы УВО)	
Специальная дисциплина	

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

Наименование мероприятия (конференции, семинара)	Сроки, место проведения	Планируемые результаты (тезисы, статьи, доклады, стендовые и др. выступления)

3. Научные командировки, стажировки по теме диссертации

Наименование мероприятия	Сроки, место проведения	Краткая характеристика достигнутых результатов

4. Другие виды работ (участие в научных программах и проектах (ГП, ГНТП, ГПНИ, БРФФИ), НИР кафедры и т.д.; участие в конкурсах, в т.ч. на получение стипендий, грантов) _____

Аспирант

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Научный руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заведующий кафедрой

(подпись)

(инициалы, фамилия)



ОТЧЕТ АСПИРАНТА

ЗА _____ ОБУЧЕНИЯ

1-е полугодие 1, 2, 3 года /1, 2, 3 год

1. Выполнение календарного плана научных исследований

№ этапа	Наименование этапа	Краткая характеристика достигнутых результатов
1.		
2.		

2. Подготовка и сдача кандидатских экзаменов (зачета)

Наименование	Срок сдачи кандидатских экзаменов и зачета
Общеобразовательная дисциплина (в объеме общеобразовательной программы УВО)	
Специальная дисциплина	

3. Список публикаций

№ п/п	Название публикации	Вид публикации	Выходные данные	Объем в стр. (общий/личный)	Соавторы (при наличии)
1.					
...					

4. Акты и справки о внедрении и др. _____

5. Научные конференции, командировки, стажировки по теме диссертации

Наименование мероприятия	Сроки, место проведения	Краткая характеристика достигнутых результатов

6. Другие виды работ (участие в научных программах и проектах (ГП, ГНТП, ГПНИ, БРФФИ), НИР кафедры и т.д.; участие в конкурсах, в т.ч. на получение стипендий, грантов) _____

Аспирант

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Научный руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.



ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

(дается объективная, обоснованная, развернутая оценка учебной и научно-исследовательской работы аспиранта за отчетный период обучения, а также рекомендации обучающемуся)

Научный руководитель _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ г.

Результаты научно-исследовательской работы заслушаны и обсуждены на заседании кафедры _____
(наименование кафедры)

ПОСТАНОВИЛИ: _____

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

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ г.

Аттестация рассмотрена и утверждена аттестационной комиссией по _____ наукам (протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.)

Заведующий аспирантурой _____

«__» _____ 20__ г.



ИТОГИ ОБУЧЕНИЯ В АСПИРАНТУРЕ

ОТЧЕТ АСПИРАНТА ЗА ВЕСЬ ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ

1. Выполнение плана научных исследований

№ этапа	Наименование этапа	Краткая характеристика достигнутых результатов
1.		
2.		

2. Подготовка и сдача кандидатских экзаменов

Наименование	Срок сдачи кандидатских экзаменов
Общеобразовательная дисциплина (в объеме общеобразовательной программы УВО)	
Специальная дисциплина	

3. Список публикаций

№ п/п	Название публикации	Вид публикации	Выходные данные	Объем в стр. (общий/личный)	Соавторы (не более 5)
1.					
...					

Акты и справки о внедрении и др. _____

4. Научные конференции, командировки, стажировки по теме диссертации

Наименование мероприятия	Сроки, место проведения	Краткая характеристика достигнутых результатов

5. Другие виды работ (участие в научных программах и проектах (ГП, ГНТП, ГПНИ, БРФФИ), НИР кафедры и т.д.; участие в конкурсах, в т.ч. на получение стипендий, грантов) _____

Аспирант _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Научный руководитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.



ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

(дается объективная, обоснованная, развернутая оценка учебной и научно-исследовательской работы аспиранта за весь период обучения, а также рекомендации выпускнику аспирантуры)

Научный руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Итоговые результаты научно-исследовательской работы заслушаны и
обсуждены на заседании кафедры _____
(наименование кафедры)

ПОСТАНОВИЛИ: _____

Протокол №____ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Аттестация рассмотрена и утверждена государственной аттестационной
комиссией (протокол №____ от «__» _____ 20__ г.)

Заведующий аспирантурой

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.



ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДИССЕРТАЦИИ

Рукопись и автореферат диссертации _____
(тема диссертации)

представлены на кафедру «___» _____ 20__ г.

Основные результаты исследования

Положения, выносимые на защиту _____

Теоретическая и практическая значимость _____

Личный вклад автора _____

Для проведения предварительной экспертизы диссертации
(приказ ректора БрГУ имени А.С.Пушкина от «___» _____ 20__ г.
№ _____ назначены эксперты: _____

(Ф.И.О., должность, место работы, ученая степень и звание)

Заключение экспертов о целесообразности присуждения ученой степени
кандидата наук _____
(указывается на основании каких конкретно положений и результатов принято соответствующее
решение)

Эксперты:

Защита диссертации состоится в Совете _____
(шифр совета, учреждение)



ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Форма протокола кандидатского экзамена
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «БРЕСТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.С.ПУШКИНА»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

«__» _____ 202__ г.

П Р О Т О К О Л № _____

заседания комиссии по приему кандидатских экзаменов и зачетов от «__» _____ 202__ г.,
состав которой утвержден приказом ректора от «__» _____ 202__ г. № _____

Прием кандидатского экзамена по специальной дисциплине, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине, дифференцированного зачета по общеобразовательной дисциплине

(наименование специальной или общеобразовательной дисциплины)

С Л У Ш А Л И:

(фамилия, собственное имя, отчество обучающегося)

Допущен к кандидатскому экзамену по специальной дисциплине, кандидатскому экзамену по общеобразовательной дисциплине, дифференцированному зачету по общеобразовательной дисциплине на основании: приказа ректора «__» от _____ № _____

На кандидатском экзамене по специальной дисциплине, кандидатском экзамене по общеобразовательной дисциплине, дифференцированном зачете по общеобразовательной дисциплине были заданы вопросы:

а) основные:

б) дополнительные:

П О С Т А Н О В И Л И:

Признать, что _____

сдал(а) кандидатский экзамен по специальной дисциплине, кандидатский экзамен по общеобразовательной дисциплине, дифференцированный зачет по общеобразовательной дисциплине с отметкой _____

Председатель экзаменационной комиссии _____

Члены комиссии: _____



ПРИЛОЖЕНИЕ И

Форма журнала регистрации протоколов заседаний экзаменационных комиссий
по приему кандидатских экзаменов и зачетов

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРОТОКОЛОВ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИЙ
ПО ПРИЕМУ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ И ЗАЧЕТОВ

№ п/п	№ протокола	Ф.И.О.	Специальность	Предмет	Отметка	Дата сдачи экзамена	Председатель комиссии	Члены комиссии	Номер приказа



ПРИЛОЖЕНИЕ К

Примерная форма заключения кафедры по итогам промежуточной аттестации

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

от «__» _____ 202__ года

по результатам промежуточной аттестации

аспиранта (соискателя) ____ года обучения дневной (заочной) формы получения
образования специальности _____

шифр и наименование специальности

Ф.И.О. аспиранта

Заслушав отчет аспиранта (соискателя) _____

Ф.И.О.

и оценив:

– полноту выполнения индивидуального плана работы

– новизну полученных результатов и их достоверность

рекомендуем аттестационной комиссии аттестовать (не аттестовать) аспиранта
(соискателя) по итогам промежуточной аттестации за _____ уч.г.

1-е полугодие, год

Рекомендации по корректировке индивидуального плана

Заключение принято на заседании кафедры _____
(протокол №__ от _____ 202__ г.)

Заведующий кафедрой _____

И.О.Фамилия

Секретарь _____

И.О.Фамилия



ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Форма удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «БРЕСТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
А.С.ПУШКИНА»

УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____
о сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине,
кандидатских экзаменов и дифференцированных зачетов по
общеобразовательным дисциплинам

Выдано _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) обучающегося)
в том, что он(а) сдал(а) кандидатский экзамен по специальной дисциплине,
кандидатские экзамены и дифференцированные зачеты по
общеобразовательным дисциплинам с отметками:

Наименование специальной дисциплины, общеобразовательной дисциплины	Отметка и дата сдачи	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), ученое звание, ученая степень членов комиссии по приему кандидатских экзаменов и зачетов с указанием должности служащего

Настоящее удостоверение выдано на основании протоколов, хранящихся в архиве учреждения образования, организации, реализующей образовательные программы научно-ориентированного образования, по месту их сдачи.

Ректор

Подпись

Инициалы, фамилия

М.П.

Заведующий аспирантурой

Подпись

Инициалы, фамилия



Лист согласования

Проректор по научной работе

« 31 » 03 2025 г. М.А.Богдасаров

Методист

учебно-методического отдела

« 28 » 03 2025 г. Е.Ю. Медведева

Начальник отдела правовой
и коммерческой работы

« 28 » 03 2025 г. В.С.Севрунов

Начальник отдела
документационного обеспечения

« 27 » 03 2025 г. О.И.Карпенко



Лист регистрации изменений

№ изменения	Номер раздела (подраздела, пункта)	Номер листа	Номер извещения об изменении	Дата введения изменения