

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ



А.О. ректора ОмГТУ

Б.Д. Женатов

12 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества

---

Планирование процессов жизненного  
цикла продукции

П ОмГТУ 71.88 - 2017

---

О целевой контрактной подготовке в аспирантуре ОмГТУ

Дата введения

« 11 » 12 2017 г.

ОМСК

2017

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО Отделом аспирантуры и докторантуры
2. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом от 06.12.2017 г. № 422
3. ВВЕДЕН ВЗАМЕН Положения о целевой контрактной подготовке специалистов для научно-исследовательской и педагогической работы в университете, принятого на учёном совете ОмГТУ от 29.09.2006 г., Пр. № 8
4. Настоящее Положение разработано в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001 – 2015 «Системы менеджмента качества. Требования (пункт 7.1)»; Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Минобрнауки России от 12.01.2017 года № 13 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре"; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 года № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

## СОДЕРЖАНИЕ

|    |   |    |
|----|---|----|
| 1  | Область применения.....   | 4  |
| 2  | Нормативные ссылки.....   | 4  |
| 3  | Термины, определения, обозначения и сокращения.....   | 4  |
| 4  | Цель и задачи подготовки научно-педагогических кадров в целевой<br>контрактной аспирантуры за счет средств ОмГТУ..... | 5  |
| 5  | Основные положения.....   | 5  |
| 6  | Правила заключения и расторжения договора о целевом обучении.....   | 6  |
| 7  | Порядок выдвижения и конкурсного отбора в целевую аспирантуру<br>ОмГТУ.....   | 7  |
| 8  | Обязанности аспиранта.....  | 8  |
| 9  | Обязанности университета.....   | 9  |
| 10 | Улучшение процедуры.....  | 9  |
|    | Приложение А (обязательное) Форма плана-графика защиты диссертации...   | 10 |

## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок приёма и подготовки в целевой контрактной аспирантуре ФГБОУ ВО «Омский государственный технический университет» (ОмГТУ).

1.2 Настоящее положение является обязательным для применения факультетами и кафедрами на которых реализуются образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, отдел аспирантуры и докторантуры, УМУ, аспирантов и научных руководителей аспирантов.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Положение П ОмГТУ 71.75 - 2015 «О текущем контроле и промежуточной аттестации»;
- Положение П ОмГТУ 71.73 - 2014 «О порядке перевода аспирантов»;
- Правила приёма в ОмГТУ на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утверждаемым ежегодно на учёном совете ОмГТУ.

## 3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

### 3.1 Термины и определения

**аспирант:** Лицо, обучающееся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

**индивидуальный учебный план аспиранта:** Учебный план, обеспечивающий освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта.

**кафедра прикрепления:** Кафедра, разработавшая программу аспирантуры по соответствующей направлению/профилю подготовки, отвечающая за подготовку аспирантов по соответствующей направлению подготовки и осуществляющая контроль над выполнением индивидуального учебного плана аспиранта, к которой прикрепляется аспирант на период освоения данной программы.

**направленность (профиль) подготовки:** Ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

**основная образовательная программа высшего образования – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры, ООП):** Комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих

программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

**период промежуточной аттестации:** Период оценки знаний, умений и навыков аспиранта, по итогам обучения в течение полугодия по установленным в учебном плане дисциплинам (модулям), практик, научных исследований.

**учебный план:** Документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации аспирантов.

**федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС):** Совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

### 3.2 Обозначения и сокращения

**ИУПА:** Индивидуальный учебный план аспиранта.

**КП:** Кафедра прикрепления.

**ОАиД:** Отдел аспирантуры и докторантуры.

**ООП:** Основная образовательная программа.

**ФГОС:** Федеральный государственный образовательный стандарт.

## 4 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В ЦЕЛЕВОЙ КОНТРАКТНОЙ АСПИРАНТУРЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОМГТУ

4.1 Целью настоящего положения является регламентирование порядка и условий подготовки аспирантов в целевой контрактной аспирантуре ОмГТУ.

4.2 Целью Целевой контрактной аспирантуры является стратегическое формирование кадрового научно-педагогического резерва исследователей и преподавателей Университета по приоритетным научным направлениям.

4.3 Задачами Целевой контрактной аспирантуры являются:

- использование в реализации программ кадрового развития Университета;
- отбор и формирование самостоятельного, нацеленного на последующую работу в Университете ученого и преподавателя;
- обеспечение кадровых потребностей кафедр Университета;
- повышение результативности обучения в аспирантуре;
- развитие научной и инновационной среды Университета;
- повышение исследовательской и публикационной активности.

## 5 ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Целевая контрактная аспирантура ОмГТУ является одной из форм подготовки научных и научно-педагогических кадров в университете.

5.2 Приём в целевую контрактную аспирантуру ОмГТУ проводится на конкурсной основе в пределах установленной Ученым советом ОмГТУ квоты.

5.3 Подготовка в Целевой контрактной аспирантуре ОмГТУ осуществляется на основе заключенного договора об обучении между Университетом и лицом, успешно выдержавшим вступительные испытания в аспирантуру, прошедшим отбор в порядке, предусмотренном настоящим Положением. В договоре определяются права и обязанности сторон, связанные с обучением и трудоустройством аспиранта, успешно завершившего обучение.

5.4 Решение о назначении стипендии аспирантам очной формы обучения принимаются Учёным советом ОмГТУ при наличии денежных средств, на основании ходатайства научного руководителя и заведующего кафедрой.

5.5 При положительном решении Учёного совета ОмГТУ, аспирантам очной формы первого года обучения Целевой контрактной аспирантуры на период с начала учебного года до прохождения первой промежуточной аттестации назначается стипендия.

5.6 Текущий контроль и промежуточная аттестация аспирантов Целевой контрактной аспирантуры проводится в соответствии с Положением П ОмГТУ 71.75.

5.7 Стипендия аспирантам очной формы обучения Целевой контрактной аспирантуры назначается по результатам промежуточной аттестации.

Аспирант целевой контрактной аспирантуры, которому назначается стипендия, должен соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценок «удовлетворительно»;
- отсутствие академической задолженности;
- выполнение плана-графика защиты диссертации;
- наличие не менее одной опубликованной научной работы по теме научно-квалификационной работы (диссертации) в семестре (со второго семестра).

5.8 Перевод аспиранта в целевую контрактную аспирантуру с другой формы обучения в аспирантуре и с целевой контрактной аспирантуры на другую форму обучения осуществляется в соответствии с Положением П ОмГТУ 71.73.

5.9 Приём в целевую аспирантуру

## **6 ПРАВИЛА ЗАКЛЮЧЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА О ЦЕЛЕВОМ ОБУЧЕНИИ**

6.1 Договор на обучение в Целевой контрактной аспирантуре заключается после прохождения вступительных испытаний и конкурсного отбора.

6.2 Форма договора утверждается приказом Ректора по Университету.

6.3 В договоре отражаются основа и форма обучения, направление подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, направленность программы аспирантуры, срок оказания образовательных услуг по освоению образовательной программы в соответствии с графиком учебного процесса.

6.4. Изменения и дополнения к договору оформляются в виде письменного дополнительного соглашения (в двух экземплярах) и подписываются полномочными представителями Университета и Аспиранта. Дополнительное соглашение к договору является его неотъемлемой частью.

6.5 Допускается досрочное расторжение договора по инициативе одной из сторон либо по обоюдному согласию. Условия расторжения описываются в договоре и Акте об исполнении договора или выражении претензий.

6.6 Основания для досрочного расторжения договора должны быть подтверждены документально.

6.7 При досрочном расторжении договора, по инициативе ОмГТУ в связи с наличием уважительной причины или в связи с невыполнением Аспирантом индивидуального учебного плана, плана-графика защиты диссертации, заведующий кафедрой оформляет служебную записку на имя проректора по научной работе для рассмотрения вопроса на НТС. На основании решения НТС оформляется АКТ о прекращении действия договора с указанием причины и оснований для расторжения договора, даты отчисления и перечислением претензий Университета (при их наличии) о возмещении Аспирантом понесённых вузом затрат на оказание образовательных услуг по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в размере утверждённой калькуляции затрат по соответствующему направлению подготовки аспирантов договорной основы, действовавшей в университете с даты его зачисления в аспирантуру по дате отчисления.

6.8 В случае досрочной защиты аспирантом диссертационной работы, защиты в срок, зав.кафедрой ходатайствует перед Ректором о заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с аспирантом целевой подготовки ОмГТУ с пометкой об обязательной отработке не менее 3 лет.

## **7 ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ И КОНКУРСНОГО ОТБОРА В ЦЕЛЕВУЮ АСПИРАНТУРУ ОмГТУ**

7.1 Количество и распределение мест по формам обучения (очная/заочная) на текущий учебный год для аспирантов целевой контрактной подготовки ОмГТУ согласовывается на НТС и утверждается Учёным советом, исходя из потребности университета в специалистах данной квалификации.

7.2 Конкурсный отбор в целевую контрактную аспирантуру ОмГТУ осуществляется в соответствии с Правилами приёма в ОмГТУ на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и при обязательном наличии:

- ходатайства от кафедры (подразделения) с мотивацией необходимости подготовки аспиранта для ОмГТУ (должно содержать информацию о готовности поступающего в целевую контрактную аспирантуру к научной деятельности и указание информации для какого структурного подразделения будет готовиться аспирант);
- оформленный план-график защиты диссертации (в соответствии с приложением А), в котором определяется планируемый срок защиты диссертации и график проведения основных мероприятий, необходимых для защиты диссертации, заверенный зав. кафедрой и предполагаемым научным руководителем;

– наличие портфолио достижений аспиранта в научно-исследовательской деятельности (портфолио должно содержать информацию об исследовательском потенциале кандидатов (публикации по предполагаемой теме дис. работы в изданиях, входящих в перечень ВАК, публикации в зарубежных изданиях, патенты, заявки на изобретения); опыт участия в выполнении научно-исследовательских работ, в том числе по федеральным целевым программам; выступления на научных российских и международных конференциях; другие критерии оценки исследовательской активности претендентов: предполагаемая тема диссертации, свидетельства об участии и достижениях в конкурсах научных работ, научных конференциях, других наградах; документы, подтверждающие уровень владения иностранным языком).

7.3 Комиссия по конкурсному отбору в целевую контрактную аспирантуру под председательством проректора по научной работе создается в ОмГТУ ежегодно приказом ректора университета.

## **8 ОБЯЗАННОСТИ АСПИРАНТА**

8.1 Во время обучения в целевой контрактной аспирантуре аспирант должен активно участвовать в учебной, внеучебной, научной и инновационной работе университета.

8.2 Овладеть знаниями в рамках образовательной программы, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным и индивидуальным планом и образовательными программами высшего профессионального образования, своевременно проходить промежуточные аттестации и итоговую аттестацию, ежегодно представлять отчёт о выполнении плана-графика защиты на НТС, в соответствии с пунктами настоящего договора.

8.3 Опубликовать в период обучения в рецензируемых журналах из перечня ВАК не менее двух публикаций.

8.4 Своевременно, в установленные сроки, проходить промежуточные и итоговую аттестации с представлением необходимого пакета документов в отдел аспирантуры и докторантуры.

8.5 Сообщать в течение трёх рабочих дней в Университет в письменном виде о причинах отсутствия на занятиях, о невозможности или нежелании продолжать обучение, в том числе с помощью электронно-технической связи (телефон, факс, электронная почта).

8.6 Соблюдать Устав Университета, правила внутреннего распорядка обучающихся и студенческих общежитий Университета.

8.7 Бережно относиться к оборудованию и имуществу Университета. Возместить Университету нанесённый материальный ущерб.

8.8 Информировать в течение десяти рабочих дней отдел Аспирантуры и докторантуры, профильную кафедру, договорной отдел ОмГТУ в случае изменения своего гражданства, места жительства, прописки и иных сведений, имеющих значение для исполнения настоящего договора.

8.9 Аспирант, зачисленный в целевую аспирантуру, за время обучения обязан выполнить индивидуальный план, успешно пройти государственную итоговую аттестацию и успешно защитить кандидатскую диссертацию не позднее года после окончания целевой аспирантуры.

8.10 Отработать в ОмГТУ после окончания обучения в аспирантуре на штатной должности в соответствии с полученной квалификацией не менее 3-х (трёх) лет.



## **9 ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА**

9.1 Организовать и обеспечить условия освоения Аспирантом образовательной программы.

9.2 Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры аспиранту назначить научного руководителя, утвердить тему научно-исследовательской работы и индивидуальный учебный план. Аспиранту предоставляется возможность выбора темы научно-исследовательской работы в рамках направленности программы аспирантуры и основных направлений научно-исследовательской деятельности Университета. Контроль над выполнением обучающимся индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель и заведующий кафедрой.

9.3 Осуществлять постоянный мониторинг выполнения индивидуального учебного плана подготовки аспиранта, ежегодно заслушивать аспиранта и его научного руководителя с отчетом о процессе выполнения научно-квалификационной работы (диссертации) на научно-техническом совете университета.

9.4 Осуществлять поддержку участия в конференциях, семинарах, симпозиумах, в том числе международных.

9.5 Вовлекать аспирантов в текущую исследовательскую деятельность университета: выполнение различных научно-исследовательских проектов и грантов, привлечение к выполнению работ в проектах ОмГТУ.

9.6 По окончании обучения, при условии успешного выполнения учебного плана и прохождения государственной итоговой аттестации, выдать Аспиранту диплом государственного образца с присвоением квалификации, соответствующей специальности / направлению освоенной ООП, либо справку об обучении или периоде обучения при освоении части образовательной программы, заключить трудовой договор на три года.

## **10 УЛУЧШЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ**

В настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения на основании представленных аргументированных предложений кафедр, факультетов, научных руководителей аспирантов, научно-технического совета, методических комиссий, а также при официальном изменении (переутверждении) образовательных стандартов, направленные на улучшение процедуры.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
**(обязательное)**  
**Форма плана-графика защиты диссертации**

**СОГЛАСОВАНО**

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор \_\_\_\_\_

А.В. Косых

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**ПЛАН-ГРАФИК ЗАЩИТЫ ДИССЕРТАЦИИ**

Ф.И.О. аспиранта \_\_\_\_\_

Тема диссертационного исследования: \_\_\_\_\_

| №  | Название работ:   | Планируемые показатели |      |      |      |
|----|---|------------------------|------|------|------|
|    |   | 20__                   | 20__ | 20__ | 20__ |
| 1. | Проведение научного (экспериментального) исследования   |                        |      |      |      |
| 2. | Количество поданных заявок и полученных патентов (свидетельств) (нарастающим итогом)  |                        |      |      |      |
| 3. | Количество изданных публикаций (без дублирования) в изданиях, индексируемых в международных цитатно-аналитических базах данных Web of Science и Scopus, а также в специализированных профессиональных базах данных (нарастающим итогом) |                        |      |      |      |
| 4. | Количество изданных публикаций в центральных изданиях, включенных в перечень ВАК (нарастающим итогом)   |                        |      |      |      |
| 5. | Представление диссертации в диссертационный совет (указывается месяц и год)   |                        |      |      |      |
| 6. | Получение рекомендации ведущей организации (указывается месяц и год)  |                        |      |      |      |
| 7. | Защита кандидатской диссертации (указывается месяц и год)   |                        |      |      |      |

Примечание:

1. В долгосрочном плане-графике учитываются только публикации, соответствующие направлению научно-исследовательской работы.
2. Количество публикаций указывается нарастающим итогом (к количеству публикаций за предыдущий период добавляется планируемое количество публикаций за год).


Аспирант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20\_\_ г.  
 (подпись) (ФИО)

Научный \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20\_\_ г.  
 руководитель (подпись) (ФИО)


## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

**Руководитель разработки:**


Проректор по научной работе

|   |                 |                     |
|---|-----------------|---------------------|
|  | <u>30.11.17</u> | <u>Б.Д. Женатов</u> |
| подпись   | дата            | инициалы, фамилия   |

**Исполнитель:**Начальник отдела аспирантуры и докторантуры  
подразделение, должность

|   |                 |                           |
|---|-----------------|---------------------------|
|  | <u>27.10.17</u> | <u>И. А. Александрова</u> |
| подпись   | дата            | инициалы, фамилия         |

**Согласовано:**Ответственный представитель  
руководства по качеству, проректор по  
учебно-методической работе  
подразделение, должность

|   |                 |                       |
|---|-----------------|-----------------------|
|  | <u>30.11.17</u> | <u>Л.О. Штриплинг</u> |
| подпись   | дата            | инициалы, фамилия     |


Проректор по учебной работе  
подразделение, должность

|   |                 |                       |
|---|-----------------|-----------------------|
|  | <u>30.11.17</u> | <u>А. В. Мышляцев</u> |
| подпись   | дата            | инициалы, фамилия     |

Начальник НИЧ  
подразделение, должность

|   |                 |                     |
|---|-----------------|---------------------|
|  | <u>16.11.17</u> | <u>Г.С. Русских</u> |
| подпись   | дата            | инициалы, фамилия   |

Ведущий инженер группы  
сопровождения системы менеджмента  
качества  
подразделение, должность

|  |                 |                      |
|--|-----------------|----------------------|
|  | <u>22.11.17</u> | <u>А. П. Тарасов</u> |
| подпись  | дата            | инициалы, фамилия    |

/ Начальник юридического отдела  
подразделение, должность

|   |                   |                        |
|---|-------------------|------------------------|
|  | <u>27.11.2017</u> | <u>Т. В. Каменская</u> |
| подпись   | дата              | инициалы, фамилия      |

12