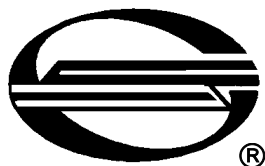


ДВГУПС



Приложение
к приказу ректора ДВГУПС
от «18» апреля 2022 г. №304
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«Дальневосточный государственный
университет путей сообщения»**

Дата введения
«18» апреля 2022 г.

Регламент ДВГУПС Р 03-08-22
Порядок целевой подготовки научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре для университета
Общие требования

Лист внесения изменений в регламент

№ п/п	Основание для изменения (дата, № приказа)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Хабаровск 2022

Предисловие

1	РАЗРАБОТАН	Управлением аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров
2	УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	Приказом ректора от 18.04.2022 №304
3	ВВЕДЕН В ПЕРВЫЕ	
4	Дата рассылки пользователям	04.05.2022

Ответственность за разработку и эффективное использование данного Регламента

1	За утверждение и введение в действие	<i>Управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров</i>
2	За соблюдение сроков согласования	<i>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</i>
3	За предоставление пользователям	<i>Управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров</i>
4	За актуализацию и за внесение изменений	<i>Управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров</i>
5	За соблюдение требований регламента	<i>Все работники Университета (несоблюдение стандартов работником Университета или обучающимся в Университете является нарушением должностных обязанностей (договора))</i>

Настоящий регламент не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён в качестве официального издания без разрешения Университета

ДВГУПС	Регламент Р 03-08-22. Порядок целевой подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре для университета (Редакция 1.0)	Стр. 2 из 11
---------------	--	---------------------

Регламент ДВГУПС Р 03-08-22

«Порядок целевой подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре для университета»

1. Назначение, область применения

Настоящий регламент:

1.1. Разработан с целью регламентирования порядка и условий подготовки аспирантов в целевой аспирантуре ДВГУПС.

1.2. Определяет порядок введения и реализации системы целевой аспирантуры для работников ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» (далее – Университет, ДВГУПС), в том числе:

- устанавливает критерии для отбора кандидатов.
- определяет порядок реализации программы целевой аспирантуры.
- определяет порядок оценки эффективности участия аспирантов в программе целевой аспирантуры.

- устанавливает порядок делопроизводства по предоставлению дополнительных выплат аспирантам и взаимодействия структурных подразделений ДВГУПС по организации работы, связанной с их предоставлением.

1.3. Требования настоящего регламента является обязательным для применения факультетами и кафедрами, на которых реализуются программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, управления аспирантуры и докторантуры и подготовки научных кадров, аспирантов и научных руководителей аспирантов.

2. Срок действия

Настоящий регламент вводится в действие с даты утверждения и действует до даты его отмены (в соответствии с п.5.5 - 5.7 СТ 00-01).

3. Термины, определения и сокращения

Целевая аспирантура одна из основных форм подготовки научных и научно-педагогических кадров, осуществляется на основании договора с ДВГУПС, который заинтересован в обучении аспиранта по конкретной научной специальности с его последующем трудоустройством.

Целевой аспирант обучающийся за счет средств государственного бюджета, являющийся штатным работником Университета не менее чем на 0,25 ставки, прошедший конкурсный отбор, имеющий высокие показатели научной работы, готовящийся непосредственно для последующей педагогической и научно-исследовательской работы в ДВГУПС.

Стипендия финансовое стимулирование научной деятельности, назначаемое аспирантам, обучающимся в целевой аспирантуре.

Индивидуальный учебный план аспиранта обеспечивающий освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта.

Кафедра прикрепления разработавшая программу аспирантуры по соответствующей научной специальности, отвечающая за подготовку аспирантов по соответствующей научной специальности и осуществляющая контроль над выполнением индивидуального учебного плана аспиранта, к которой прикрепляется аспирант на период соответствующей научной специальности,

ДВГУПС	Регламент Р 03-08-22. Порядок целевой подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре для университета (Редакция 1.0)	Стр. 3 из 11
--------	---	--------------

отвечающая за подготовку аспирантов по соответствующей научной специальности и осуществляющая контроль над выполнением индивидуального учебного плана аспиранта.

Период промежуточной аттестации период оценки знаний, умений и навыков аспиранта, по итогам обучения в течение полугодия по установленным в учебном плане дисциплинам (модулей), 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.

НТС – Научно-технический совет.

4. Цель и задачи подготовки научных и научно-педагогических кадров в целевой аспирантуре

4.1. Цель - стратегическое формирование кадрового научных и научно-педагогических кадров исследователей и преподавателей Университета по приоритетным научным специальностям.

4.2. Целевая группа: группа аспирантов, ведущих исследования в рамках ведущих научных школ Университета и приоритетных научных направлений Университета.

4.3. Задачи реализации целевой подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре:

- подготовка научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации и реализация кадровой политики 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 аспирантура используется как один из инструментов подготовки кадров высшей квалификации.

5.2. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты проводится конкурс по каждой научной специальности.

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

5.4. Аспирантам очной формы первого года обучения целевой аспирантуры на период с начала учебного года до прохождения первой промежуточной аттестации назначается целевая стипендия.

5.5. Промежуточная аттестация аспирантов целевой аспирантуры проводится в соответствии с Положением П 02-02.

5.6. Целевая стипендия аспирантам очной формы обучения целевой аспирантуры назначается по результатам промежуточной аттестации.

Аспирант целевой аспирантуры, которому назначается целевая стипендия, должен

ДВГУПС	Регламент Р 03-08-22. Порядок целевой подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре для университета (Редакция 1.0)	Стр. 4 из 11
--------	---	--------------

соответствовать следующим требованиям:

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

6. Правила заключения и расторжения договора о целевом обучении

6.1. Прием на целевую подготовку осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и ДВГУПС.

6.2. Форма договора утверждается приказом ректора Университета.

6.3. В договоре отражаются основа и форма обучения, научная специальность подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, 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 аспирантом (его полномочным представителем).

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 ДВГУПС 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.

7. Порядок выдвижения и конкурсного отбора в целевую аспирантуру

7.1. Конкурсный отбор в целевую аспирантуру осуществляется в соответствии с Правилами приёма в ДВГУПС утвержденными ежегодно в соответствии с требованиями законодательства РФ по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и при обязательном наличии:

- ходатайства от кафедры с мотивацией необходимости подготовки аспиранта для ДВГУПС (должно содержать информацию о готовности поступающего в целевую аспирантуру к научной деятельности и указание информации для какого структурного подразделения будет готовиться аспирант);

- оформленный план-график подготовки диссертации (в соответствии с приложением), в котором определяется планируемый срок подготовки диссертации и график проведения основных мероприятий, необходимых для её подготовки, заверенный зав. кафедрой и предполагаемым научным руководителем;

- наличие портфолио достижений аспиранта в научно-исследовательской деятельности (должно содержать информацию об исследовательском потенциале кандидатов, публикации по предполагаемой теме диссертационной работы в

ДВГУПС	Регламент Р 03-08-22. Порядок целевой подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре для университета (Редакция 1.0)	Стр. 5 из 11
--------	---	--------------

изданиях, входящих в перечень ВАК, 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).

8. Обязанности аспиранта

8.1. Во время обучения в целевой аспирантуре аспирант должен:

8.1.1. Активно участвовать в учебной, внеучебной, научной и инновационной работе Университета;

8.1.2. Овладеть знаниями в рамках программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным и индивидуальным планом, своевременно проходить промежуточные аттестации, ежегодно представлять отчёт о выполнении плана-графика защиты на заседаниях кафедр, в соответствии с пунктами настоящего договора;

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

8.1.4. Своевременно, в установленные сроки, проходить промежуточные аттестации с представлением необходимого пакета документов в Управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров;

8.1.5. 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).

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

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

8.1.8. Информировать в течение десяти рабочих дней Управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров, профильную кафедру, договорной отдел в случае изменения своего гражданства, места жительства, прописки и иных сведений имеющих значение для исполнения настоящего договора.

8.1.9. За время обучения обязан выполнить индивидуальный план, успешно пройти итоговую аттестацию и успешно защитить кандидатскую диссертацию не позднее года после окончания целевой аспирантуры.

8.1.10. Отработать в ДВГУПС после окончания обучения в аспирантуре на штатной должности в соответствии с полученной квалификацией не менее 3 (трех) лет.

9. Обязанности университета

9.1. Организовать и обеспечить условия освоения аспирантом программы подготовки научных и научно-педагогических кадров.

9.2. Не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры, аспиранту назначается научный руководитель, утверждается индивидуальный план работы, включающий индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план (далее - индивидуальный план работы), а также тема диссертации в рамках программы аспирантуры и основных

ДВГУПС	Регламент Р 03-08-22. Порядок целевой подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре для университета (Редакция 1.0)	Стр. 6 из 11
--------	---	--------------

направлений научной (научно-исследовательской) деятельности организации.

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 ДВГУПС.

9.6. По окончании обучения итоговой аттестации по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии Федеральным законом от 23 августа 1996г № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

10. Порядок хранения документов ССТУ

10.1. В соответствии с организацией хранения документов (И 032 «Инструкция по делопроизводству»), дела постоянного срока хранения хранятся в архиве Университета.

10.2. Ответственность за сохранность оригинала документов несут ОДО и Архив Университета.

10.3. Электронная версия отмененного или подвергнутого редакции документа, помещается в архивную базу хранения УСК.


10.4. Все копии документов ССТУ носят информативный характер. Пользователи, прежде чем воспользоваться печатными версиями стандартов, положений и т.д., обязаны уточнить степень их актуальности сравнив с учетным экземпляром, расположенным на сайте «standart».

10.5. Для идентификации устаревших (утративших силу) документов ССТУ, оставленных для сохранения информации или справочных целей, производится запись на титульном листе, исключающая их использование в качестве действующих документов.

ДВГУПС	Регламент Р 03-08-22. Порядок целевой подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре для университета (Редакция 1.0)	Стр. 7 из 11
--------	---	--------------

Лист согласования документа ССТУ №Р 03-08-22

Документ разработан:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров, Начальник Управления аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров, 407-276	Кабалык Юрий Сергеевич		

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по научной работе

А.В. Дороничев
11 апреля 2022

Начальник Управления стандартизации и качества

Я.В. Примаченко
11 апреля 2022

Руководитель Юридической службы

А.В. Кулешов
14 апреля 2022

ДВГУПС	Регламент Р 03-08-22. Порядок целевой подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре для университета (Редакция 1.0)	Стр. 8 из 11
--------	---	--------------

Приложение

Форма плана-графика подготовки диссертации

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____

Проректор по научной
работе

« ____ » _____ 20__ г

« ____ » _____ 20__ г

ПЛАН-ГРАФИК ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ

Ф.И.О. аспиранта

Тема диссертационного исследования

№	Название работ	Наименование показателей			
		20__ г	20__ г	20__ г	20__ г
1	Проведение научного(экспериментального) исследования				
2	Количество поданных заявок и полученных патентов (свидетельств) (нарастающим итогом)				
3	Количество изданных публикаций в официальных базах данных (нарастающим итогом)				
4	Количество изданных публикаций в центральных изданиях, включенных в перечень ВАК (нарастающим итогом)				
5	Семинар кафедры на предмет соответствия диссертации требованиям Министерства образования и науки РФ				
6	Представление диссертации в диссертационный совет (указывается месяц и год)				
7	Получение рекомендации ведущей организации				

ДВГУПС	Регламент Р 03-08-22. Порядок целевой подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре для университета (Редакция 1.0)	Стр. 9 из 11
---------------	--	---------------------

	(указывается месяц и год)				
8	Защита кандидатской диссертации (указывается месяц и год)				

Примечание:

1. В 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 руководитель _____ «____»
 _____ 20__ г
 (подпись) (ФИО)

ДВГУПС	Регламент Р 03-08-22. Порядок целевой подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре для университета (Редакция 1.0)	Стр. 10 из 11
--------	---	---------------

