

| | | |
|--|--|----------------------------------|
| | <p align="center">Система менеджмента качества СТО Н.007-2022 Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение</p> | <p align="center">с. 1 из 15</p> |
|--|--|----------------------------------|

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

| | |
|--|---|
| <p align="center">Система менеджмента качества</p> <p align="center">ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЦЕЛЕВОГО ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММАМ АСПИРАНТУРЫ УНИВЕРСИТЕТА. ПОЛОЖЕНИЕ</p> | <p align="center">СТО Н.007-2022 Введен впервые</p> |
|--|---|

УТВЕРЖДАЮ



Ректор университета

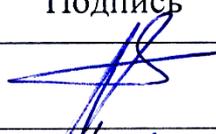
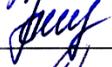
Э.А. Дмитриев

05 _____ 2022 г.

Комсомольск-на-Амуре
2022

| | | |
|--|--|------------|
| | Система менеджмента качества СТО Н.007-2022 Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение | с. 2 из 15 |
|--|--|------------|

Лист согласования

| Должность | Ф.И.О. | Подпись | Дата ознакомления |
|---|-----------------|--|-------------------|
| Проректор по НиИР | А.В. Космынин |  | 05.05.22г |
| Начальник ПУ | А.В. Ременников |  | 05.05.22г |
| Начальник ОСП НПК | Е.В. Чепухалина |  | 29.04.2022 |
| Председатель объединенного совета обучающихся | Я.П. Ерофеев |  | 29.04.2022 |

| | | |
|--|--|------------|
| | Система менеджмента качества СТО Н.007-2022 Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение | с. 3 из 15 |
|--|--|------------|

Содержание

| | |
|--|----|
| 1 Назначение и область применения | 4 |
| 1.1 Назначение | 4 |
| 1.2 Область применения | 4 |
| 2 Нормативные ссылки | 4 |
| 3 Термины, определения и сокращения | 4 |
| 3.1 Термины и определения | 4 |
| 3.2 Сокращения | 4 |
| 4 Ответственность..... | 5 |
| 5 Общие положения..... | 5 |
| 6 Организация целевого обучения по программам аспирантуры на базе университета | 6 |
| 7 Организация целевого обучения по программам аспирантуры, если заказчиком по договору является университет | 7 |
| 7.1 Процедура представления гражданина для заключения с ним договора о целевом обучении по программам аспирантуры ... | 7 |
| 7.2 Процедура заключения договора о целевом обучении по программам аспирантуры между гражданином и университетом | 8 |
| 7.3 Организация целевого обучения по программам аспирантуры с университетом в качестве заказчика | 9 |
| 8 Разработчики..... | 10 |
| Приложение А Шаблон докладной записки о представлении гражданина, поступающего в рамках целевой квоты... | 11 |
| Приложение Б Шаблон докладной записки о представлении аспиранта заключающего договор о целевом обучении в процессе обучения..... | 13 |
| Лист регистрации изменений..... | 15 |

| | | |
|--|--|------------|
| | Система менеджмента качества СТО Н.007-2022 Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение | с. 4 из 15 |
|--|--|------------|

1 Назначение и область применений

1.1 Назначение

Настоящий стандарт (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления целевого обучения по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров, по образовательным программам научных и научно-педагогических кадров (далее – программам аспирантуры) в ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (далее – КНАГУ, университет), в том числе, когда заказчиком по договору о целевом обучении является университет.

1.2 Область применения

Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса по программам аспирантуры в КНАГУ

2 Нормативные ссылки

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Постановление Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»

Устав ФГБОУ ВО «КНАГУ»

СТО Н.004-2019 Индивидуальный учебный план, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов. Положение

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Термины и определения

Аспирант – лицо, обучающееся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров, программе подготовки научных и научно-педагогических кадров.

Гражданин – поступающий на обучение по программе аспирантуры, одна из сторон договора о целевом обучении.

3.2 Сокращения

ОСП НПК – отдел сопровождения подготовки

| | | |
|--|--|------------|
| | Система менеджмента качества СТО Н.007-2022 | с. 5 из 15 |
| | Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение | |

научно-педагогических кадров
 ПА – программа аспирантуры
 УСФ – ученый совет факультета

4 Ответственность

Ответственными за выполнение данного Положения на разных уровнях управления являются ректор, проректор по науке и инновационной работе, начальник ОСП НПК, руководители факультетов, заведующие кафедрами прикрепления, руководители структурных подразделений, участвующие в организации мер поддержки и выполнении условий договора о целевом обучении, научные руководители аспирантов.

5 Общие положения

5.1 Гражданин, поступающий на обучение по программе аспирантуры или обучающийся по программе аспирантуры вправе заключить договор о целевом обучении с федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (далее - заказчик целевого обучения).

5.2 Существенными условиями договора о целевом обучении являются:

1) обязательства заказчика целевого обучения:

а) по организации предоставления и (или) предоставлению гражданину, заключившему договор о целевом обучении, в период обучения мер поддержки, включая меры материального стимулирования, оплату дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых за рамками образовательной программы, осваиваемой в соответствии с договором о целевом обучении, предоставление в пользование и (или) оплату жилого помещения в период обучения, и (или) других мер;

б) по трудоустройству гражданина, заключившего договор о целевом обучении, не позднее срока, установленного договором о целевом обучении, с указанием места осуществления трудовой деятельности в соответствии с полученной квалификацией;

2) обязательства гражданина, заключившего договор о целевом обучении:

а) по освоению образовательной программы, указанной в договоре о целевом обучении (с возможностью изменения образовательной программы и (или) формы обучения по согласованию с заказчиком целевого обучения);

б) по осуществлению трудовой деятельности в течение не менее трех лет в соответствии с полученной квалификацией с учетом трудоустройства

| | | |
|--|--|------------|
| | Система менеджмента качества СТО Н.007-2022 Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение | с. 6 из 15 |
|--|--|------------|

в срок, установленный таким договором.

5.3 Сторонами договора о целевом обучении наряду с гражданином и заказчиком целевого обучения могут также являться организация, осуществляющая образовательную деятельность, и (или) организация, в которую будет трудоустроен гражданин в соответствии с договором о целевом обучении.

5.4 Организация, осуществляющая образовательную деятельность, в которой обучается гражданин, заключивший договор о целевом обучении, учитывает предложения заказчика целевого обучения при организации прохождения указанным гражданином практики, а также по запросу заказчика целевого обучения предоставляет ему сведения о результатах освоения им образовательной программы.

5.5 В случае неисполнения заказчиком целевого обучения предусмотренных договором о целевом обучении обязательств по трудоустройству гражданина, заключившего договор о целевом обучении, заказчик целевого обучения выплачивает ему компенсацию в размере трехкратной среднемесячной начисленной заработной платы в соответствующем субъекте Российской Федерации, на территории которого он должен был быть трудоустроен в соответствии с договором о целевом обучении, на дату отчисления его из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в связи с получением образования (завершением обучения).

5.6 В случае неисполнения гражданином, заключившим договор о целевом обучении, предусмотренных договором о целевом обучении обязательств по освоению образовательной программы и (или) осуществлению трудовой деятельности в течение трех лет он обязан возместить заказчику целевого обучения расходы, связанные с предоставлением мер поддержки.

5.7 Организация целевого обучения по программам аспирантуры, порядок заключения, расторжения и внесения изменений в договор о целевом обучении, а также форма типового договора о целевом обучении в аспирантуре определены постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования».

5.8 Организация целевого обучения по программам аспирантуры на базе университета, порядок заключения, расторжения и внесения изменений в договор о целевом обучении, если заказчиком по договору является университете, определены данным Положением. Форма договора о целевом обучении по программам аспирантуры, в котором заказчиком является университет, утверждается приказом ректора.

| | | |
|--|--|------------|
| | Система менеджмента качества СТО Н.007-2022 Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение | с. 7 из 15 |
|--|--|------------|

6 Организация целевого обучения по программам аспирантуры на базе университета

6.1 Прием на целевое обучение по программам аспирантуры за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, осуществляется в университете в пределах квоты приема на целевое обучение.

6.2 Квоты приема на целевое обучение по программам аспирантуры ежегодно публикуются на Портале абитуриента университета не позднее 1 июня года поступления. Ответственность за публикацию указанной информации несет начальник ОСП НПК.

6.3 Гражданин при подаче заявления о приеме на целевое обучение в университет (или при заключении договора о целевом обучении в процессе обучения), представляет копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком, или незаверенную копию договора о целевом обучении с предъявлением его оригинала. Начальник ОСП НПК проверяет упоминание в договоре о целевом обучении университета как организации, осуществляющей обучение, а также - характеристики программы обучения на предмет соответствия возможностям университета.

6.4 Университет, в месячный срок после зачисления гражданина на целевое обучение в пределах квоты приема на целевое обучение направляет заказчику уведомление в письменной форме о приеме гражданина на целевое обучение. Ответственность за предоставление уведомления заказчику несет начальник ОСП НПК.

6.5 Университет:

- учитывает предложения заказчика при организации прохождения аспирантом практики;
- по запросу заказчика представляет сведения о результатах освоения аспирантом программы аспирантуры;
- обеспечивает иные обязательства по договору о целевом обучении (при их наличии).

6.6 Взаимодействие с заказчиком обеспечивает начальник ОСП НПК.

Для обеспечения данного взаимодействия начальник ОСП НПК имеет право обращаться, в том числе и письменно, в любое структурное подразделение университета, в том числе и по системе «Журнал заявок».

7 Организация целевого обучения по программам аспирантуры, если заказчиком по договору является университет

7.1 Процедура представления гражданина для заключения с ним договора о целевом обучении по программам аспирантуры

7.1.1 Ответственным за процедуру представления гражданина явля-

| | | |
|--|--|------------|
| | Система менеджмента качества СТО Н.007-2022 Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение | с. 8 из 15 |
|--|--|------------|

ется декан соответствующего факультета

7.1.2 После публикации квот приема на целевое обучение на Портале абитуриента (или в процессе обучения аспиранта), декан соответствующего факультета выносит кандидатуру гражданина для утверждения на ближайшем заседании Ученого совета факультета.

7.1.3 В случае утверждения кандидатуры гражданина на УСФ, декан представляет последнего ректору университета по форме докладной записки (**приложение А** – для поступающих в рамках целевой квоты, **приложение Б** – для заключающих договор о целевом обучении в процессе обучения). Докладная записка согласовывается с проректором по науке и инновационной работе, а также, подписывается гражданином.

7.1.4 Докладная записка передается в ОСП НПК до начала приемной кампании (или в процессе обучения аспиранта) и хранится в личном деле поступающего (аспиранта).

7.2 Процедура заключения договора о целевом обучении по программам аспирантуры между гражданином и университетом

7.2.1 Инициатором заключения договора о целевом обучении, в котором университет выступает в качестве заказчика, является декан соответствующего факультета.

7.2.2 Декан соответствующего факультета:

- согласовывает с ректором университета условия договора о целевом обучении: меры материальной поддержки гражданина, условия по трудоустройству гражданина;

- назначает лицо, оформляющее договор;

- отвечает за соответствие пунктов договора форме договора о целевом обучении, утверждаемой приказом ректора;

- отвечает за наличие всех подписей и печати на договоре о целевом обучении;

- отвечает за регистрацию указанного договора на своем факультете.

7.2.3 Договор составляется в двух экземплярах и регистрируется на соответствующем факультете. Один экземпляр передается гражданину, второй хранится на факультете. Отвечает за сохранность договора о целевом обучении декан соответствующего факультета.

7.2.4 В приемную кампанию (или в процессе обучения) гражданин наряду с другими документами предоставляет в ОСП НПК незаверенную копию договора о целевом обучении с предъявлением его оригинала или предъявляет оригинал договора, копию которого делает сотрудник ОСП НПК. При этом в заявлении гражданин указывает основу обучения – целевое обучение.

Без представления оригинала договора, документы на целевое обу-

| | | |
|--|--|------------|
| | Система менеджмента качества СТО Н.007-2022 Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение | с. 9 из 15 |
|--|--|------------|

чение не принимаются. Срок подачи документов регламентируется Правилами приема в аспирантуру, которые ежегодно публикуются на Портале абитуриента не позднее 1 ноября года, предшествующего году приема на обучение.

7.3 Организация целевого обучения по программам аспирантуры с университетом в качестве заказчика

7.3.1 Аспирант, обучающийся по договору о целевом обучении, обязан:

- освоить программу аспирантуры в соответствии с характеристиками обучения, установленными договором о целевом обучении;
- провести научное исследование и представить диссертацию к защите в установленные сроки получения образования;
- заключить трудовой договор и осуществить трудовую деятельность на условиях, установленных договором о целевом обучении.

7.3.2 Университет как заказчик по договору о целевом обучении обязан:

- предоставить аспиранту меры поддержки в период освоения программы аспирантуры. В качестве таких мер могут быть: меры материального стимулирования (стипендии и другие денежные выплаты), оплата питания и(или) проезда, оплата дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых за рамками программы аспирантуры, предоставление в пользование и (или) оплата жилого помещения в период обучения, другие меры. Выбор мер поддержки осуществляется на этапе представления гражданина и согласовывается в индивидуальном порядке с ректором университета;

- осуществить трудоустройство аспиранта на условиях, установленных договором о целевом обучении;

- обеспечить условия для трудовой деятельности аспиранта на условиях, установленных договором о целевом обучении, с даты трудоустройства до истечения установленного срока трудовой деятельности.

7.3.3 За организацию мер поддержки аспиранта отвечает начальник ОСП НПК и декан соответствующего факультета. Для осуществления мер поддержки аспиранта в рамках договора о целевом обучении, начальник ОСП НПК имеет право обращаться, в том числе и письменно, в любое структурное подразделение университета, в том числе и по системе «Журнал заявок».

7.3.4 Проекты приказов об оказании материальных мер поддержки в период обучения в аспирантуре вносит начальник ОСП НПК.

7.3.5 Контролирует условия выполнения договора о целевом обучении со стороны аспиранта – декан соответствующего факультета. Для этого на ведомости промежуточной аттестации, форма которой определена СТО Н.004-2019, деканом факультета дополнительно делается запись «аспирант выполняет условия договора о целевом обучении» и подтверждает

| | | |
|--|--|-------------|
| | Система менеджмента качества СТО Н.007-2022 Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение | с. 10 из 15 |
|--|--|-------------|

запись своей подписью.

Если аспирант не выполнил или не выполняет условия договора о целевом обучении, то деканом на ведомости промежуточной аттестации делается запись «нарушен/нарушается пункт (*указать номер пункта*) договора о целевом обучении, (*указать тип нарушения*)» и подтверждает запись своей подписью. На основании указанной записи начальник ОСП НПК инициирует расторжение договора о целевом обучении.

7.3.6 После выпуска аспиранта из аспирантуры контролирует выполнение гражданином условий договора о целевом обучении - декан соответствующего факультета.

8 Разработчики

Разработчиком данного стандарта является:

Начальник ОСП НПК

Е.В. Чепухалина

| | | |
|--|--|-------------|
| | Система менеджмента качества СТО Н.007-2022 Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение | с. 11 из 15 |
|--|--|-------------|

ПРИЛОЖЕНИЕ А (обязательное)

Шаблон докладной записки о представлении гражданина, поступающего в рамках целевой квоты

ФАКУЛЬТЕТ
Докладная записка
ДАТА

Ректору университета
Э.А. Дмитриеву

(представление)

Для поступления в аспирантуру в рамках целевой квоты в 20__ г. представляю Вам выпускника магистратуры / специалитета 20__ г. (*ФИО поступающего*).

(*ФИО поступающего*) обучался по направлению подготовки / специальности (*шифр и наименование направлению подготовки / специальности*) и имеет средний балл ____.

В аспирантуре будет обучаться по целевой квоте от КнАГУ по направлению подготовки/научной специальности (*указать шифр и наименование направления подготовки/научной специальности*) на кафедре прикрепления (*указать название кафедры*) факультета (*указать название факультета*). Предполагаемая тема диссертации: «_____» (*указать тему*). Научным руководителем будет д-р / канд. (*указать отрасль науки*) наук, профессор / доцент (*Ф.И.О. полностью*).

За время освоения образовательной программы магистратуры / специалитета (*ФИО поступающего*) получал (не получал) повышенную стипендию (*если имелась, то указать какую*).

(*ФИО поступающего*) имеет следующие достижения в научной деятельности:

- 1) результаты интеллектуальной деятельности (авторы, наименование, тип, номер, дата регистрации);
- 2) публикации в рецензируемых изданиях (*авторы, наименование, выходные данные издания*);
- 3) участие в грантах и конкурсах научных проектов различного уровня (*уровень, наименование конкурса, год присвоения, тема и номер проекта, исполнители*);
- 4) иные достижения.

Для подготовки диссертации в аспирантуре ФГБОУ ВО КнАГУ кандидатура (*ФИО поступающего*) получила поддержку на заседании Учено-

| | | |
|--|--|-------------|
| | Система менеджмента качества СТО Н.007-2022 Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение | с. 12 из 15 |
|--|--|-------------|

го совета (*название факультета*) от «__» _____ 20__ г., протокол № __.

В качестве мер поддержки при освоении (ФИО поступающего) программы аспирантуры предлагаю: (*указать меры поддержки, источники финансирования*). После окончания аспирантуры и/или защиты диссертации в диссертационной совете планируется дальнейшая трудовая деятельность (ФИО поступающего) на/в (*указать структурное подразделение*) в должности (*указать должность*).

Декан (*название факультета*)

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НиИР
Гражданин

А.В. Космынин
И.О. Фамилия

| | | |
|--|--|-------------|
| | Система менеджмента качества СТО Н.007-2022 Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение | с. 13 из 15 |
|--|--|-------------|

ПРИЛОЖЕНИЕ Б (обязательное)

Шаблон докладной записки о представлении аспиранта, заключающего договор о целевом обучении в процессе обучения

ФАКУЛЬТЕТ
Докладная записка
ДАТА

Ректору университета
Э.А. Дмитриеву

(представление)

Для заключения договора о целевом обучении в 20__ г. представляю Вам аспиранта (*ФИО обучающегося*).

(*ФИО обучающегося*) обучается по направлению подготовки /специальности (*шифр и наименование направления подготовки / специальности*), не имеет академических задолженностей.

Тема диссертации: «_____» (*указать тему*). Научный руководитель (*указать отрасль науки*) наук, профессор / доцент (*Ф.И.О. полностью*).

За время освоения образовательной программы аспирант (*ФИО обучающегося*) получал (не получал) стипендию Президента/Правительства РФ (*если имелась, то указать какую*).

(*ФИО обучающегося*) имеет следующие достижения в научной деятельности:

- 1) результаты интеллектуальной деятельности (авторы, наименование, тип, номер, дата регистрации);
- 2) публикации в рецензируемых изданиях (*авторы, наименование, выходные данные издания*);
- 3) участие в грантах и конкурсах научных проектов различного уровня (*уровень, наименование конкурса, год присвоения, тема и номер проекта, исполнители*);
- 4) иные достижения.

Для обучения по целевому договору в аспирантуре ФГБОУ ВО КНАГУ кандидатура (*ФИО обучающегося*) получила поддержку на заседании Ученого совета (*название факультета*) от «__» _____ 20__ г., протокол № __.

В качестве мер поддержки при освоении (*ФИО обучающегося*) программы аспирантуры предлагаю: (*указать меры поддержки, источники финансирования*). После окончания аспирантуры и/или защиты диссертации в диссертационной совете планируется дальнейшая трудовая деятель-

| | | |
|--|--|-------------|
| | Система менеджмента качества СТО Н.007-2022 Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение | с. 14 из 15 |
|--|--|-------------|

ность (*ФИО обучающегося*) на/в (*указать структурное подразделение*) в должности (*указать должность*).

Декан (название факультета)

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НиИР

Обучающийся

А.В. Космынин

И.О. Фамилия

