



**ПРИКАЗ**

24.08.2022

№ 05-420/22

**О введении в действие локальных нормативных актов ГУАП,  
регламентирующих реализацию программ аспирантуры**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)» и на основании решения учёного совета ГУАП от 23.06.2022, протокол № УС-05

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие:

1.1. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.99 Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ГУАП (далее – РДО ГУАП. СМК 2.99) (Приложение № 1 к настоящему приказу).

1.2. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.82 Положение о научных руководителях, научных консультантах аспирантов ГУАП (далее – РДО ГУАП. СМК 3.82) (Приложение № 2 к настоящему приказу).

2. Директорам институтов, деканам факультетов, заведующим кафедрами и руководителям иных структурных подразделений, участвующих в реализации образовательных программ высшего образования, обеспечить исполнение РДО ГУАП. СМК 2.99, РДО ГУАП. СМК 3.82.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной деятельности Матьяша В.А.

И.о. ректора



В.А. Матьяш

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом ГУАП от 24.08.2022 № 05-420/22

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

---

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТ А КАЧЕСТВА

---

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ НАУЧНЫХ И  
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ ГУАП

РДО ГУАП. СМК 2.99

Санкт-Петербург –2022

Разработан: Учебным управлением

Исполнители: В.Д. Соловьева, Н.В. Маркелова, Ю.В. Разинкина

Внесён: проректором по учебной деятельности В.А. Матьяшем

Принят с учетом мнения первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов  
ГУАП: протокол от 22.06.2022 № 06/22

Утвержден решением учёного совета ГУАП: протокол от 23.06.2022 № УС-05

Введен в действие приказом ГУАП от 24.08.2022 № 05-420/22

Введён в действие впервые

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения .....	4
2. Общие положения .....	5
3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры.....	6
4. Порядок разработки, утверждения и реализации программ аспирантуры.....	11
5. Требования к условиям реализации программ аспирантуры.....	15
6. Порядок осуществления контроля за подготовкой аспирантов и проведение итоговой аттестации по программам аспирантуры .....	16
7. Порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры, при представлении ими диссертации к защите .....	18
Приложение А. Примерный план научной деятельности по программе аспирантуры, разработанной в соответствии с требованиями ФГТ .....	20
Приложение Б. Рекомендации к содержанию и порядку разработки документа «Аннотация программы аспирантуры».....	23
Приложение В. Рекомендации к содержанию и порядку разработки документа «Учебный план» .....	24
Приложение Г. Порядок принятия решения о разработке новой программы аспирантуры.....	25
Приложение Д. Порядок корректировки программы аспирантуры.....	27
Приложение Е. Образец личного заявления аспиранта о сопровождении его в ГУАП как успешно прошедшего итоговую аттестацию по программе аспирантуры при предоставлении им диссертации к защите.....	29

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ ГУАП

---

### 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ГУАП (далее – Положение) устанавливает порядок осуществления образовательной деятельности, процедуру разработки, утверждения и реализации программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), а также порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры, при представлении ими диссертации к защите в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (далее – Федеральный закон № 127-ФЗ);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом ГУАП;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.3. Настоящее Положение является руководящим документом для аспирантов ГУАП и работников Университета, участвующих в процедуре разработки и реализации программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, и распространяется на программы аспирантуры с 2022 года приёма.

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Освоение программ аспирантуры осуществляется по научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утверждаемой Минобрнауки России (далее – научные специальности) в соответствии с лицензией ГУАП на осуществление образовательной деятельности.

2.2. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования (специалитет или магистратура), в том числе лица, имеющие образование, полученное в иностранном государстве, признанное в Российской Федерации.

2.3. В рамках освоения программ аспирантуры аспирант под руководством научного руководителя осуществляет научную (научно-исследовательскую) деятельность с целью подготовки диссертации к защите.

Подготовка диссертации к защите включает в себя выполнение индивидуального плана научной деятельности, написание, оформление и представление диссертации для прохождения итоговой аттестации.

2.4. В рамках осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности, предусмотренной п. 2.3 настоящего Положения, аспирант решает научную задачу, имеющую значение для развития соответствующей отрасли науки, либо разрабатывает новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

2.5. В рамках осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности, предусмотренной п. 2.3 настоящего Положения, аспирант имеет право на:

а) подачу заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях и симпозиумах и иных коллективных обсуждениях;

б) подачу заявок на участие в научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, программы «академической мобильности»);

в) участие в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

г) доступ к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной и иной охраняемой законом тайне;

д) публикацию в открытой печати научных и/ или научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной и иной охраняемой

законом тайне.

2.6. Научный руководитель аспиранта должен соответствовать требованиям, установленным в соответствующем локальном нормативном акте ГУАП.

2.7. При реализации программы аспирантуры ГУАП оказывает содействие аспиранту в порядке, устанавливаемом Университетом:

- в направлении аспиранта для участия в научных мероприятиях (конференциях, форумах, симпозиумах и т.д.), в том числе с докладом по теме диссертации;
- в направлении аспиранта для участия в мероприятиях в рамках научного и научно-технического сотрудничества (стажировки, командировки, программы «академической мобильности»).

При реализации программы аспирантуры ГУАП имеет право привлекать аспиранта к участию в научной (научно-исследовательской) деятельности Университета, в том числе в научных и научно-технических проектах, инновационных проектах, выполняемых ГУАП за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, грантов и иных источников финансового обеспечения научной (научно-исследовательской) деятельности.

2.8. Университет вправе принять аспиранта на должность в соответствии со штатным расписанием ГУАП, в том числе на должность научно-вспомогательного персонала, учебно-вспомогательного персонала, инженерно-технических работников, а также на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, и научного работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае освоения программы аспирантуры на основании договора о целевом обучении организация – заказчик целевого обучения вправе трудоустроить аспиранта.

### 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОГРАММАМ АСПИРАНТУРЫ

3.1. Освоение программ аспирантуры осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Освоение программ аспирантуры может быть реализовано на иностранном языке в соответствии с программой аспирантуры и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами ГУАП.

Язык, языки освоения программ аспирантуры определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и устанавливаются в программе аспирантуры.

3.2. Процесс освоения программ аспирантуры разделяется на курсы.

3.3. Освоение программ аспирантуры в ГУАП осуществляется в очной форме.

3.4. Дата начала освоения программы аспирантуры определяется календарным учебным графиком.

3.5. Программы аспирантуры разрабатываются в соответствии с ФГТ.

3.6. Разработка и реализация программ аспирантуры осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

3.7. Разработка и реализация программ аспирантуры, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3.8. Программа аспирантуры может иметь направленность (профиль).

3.9. Порядок разработки программ аспирантуры устанавливается настоящим Положением и локальными нормативными актами ГУАП, регламентирующими порядок разработки отдельных элементов программы аспирантуры.

3.10. Информация о программах аспирантуры, за исключением программ, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, размещается на официальном сайте ГУАП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

3.11. Программа аспирантуры включает в себя комплект документов, в которых определены требования к результатам её освоения, содержащий план научной деятельности, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей) и практики.

План научной деятельности включает в себя примерный план выполнения научного исследования, план подготовки диссертации и публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, а также перечень этапов освоения научного компонента программы аспирантуры, распределение указанных этапов и итоговой аттестации аспирантов (Приложение А).

Перечень этапов освоения образовательного компонента программы аспирантуры, распределение курсов дисциплин (модулей) и практики определяются учебным планом.

В программе аспирантуры определяются планируемые результаты её освоения – результаты научной (научно-исследовательской) деятельности, результаты освоения дисциплин (модулей), результаты прохождения практики.

3.12. Прием в ГУАП для освоения программ аспирантуры осуществляется на конкурсной основе.



Порядок приема в ГУАП на обучение по программам аспирантуры устанавливается Минобрнауки России и правилами приема в ГУАП на обучение по программам аспирантуры.

3.13. При реализации программы аспирантуры обеспечиваются:

а) условия для осуществления аспирантами научной (научно-исследовательской) деятельности в целях подготовки диссертации, в том числе доступ к информации о научных и научно-технических результатах по научным тематикам, соответствующим научной специальности, по которой реализуется программа аспирантуры, с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, и доступ к научно-исследовательской и опытно-экспериментальной базе, необходимой для проведения научной (научно-исследовательской) деятельности в рамках подготовки диссертации;

б) условия для подготовки аспиранта к сдаче кандидатских экзаменов;

в) проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям);

г) условия для прохождения аспирантами практики;

д) проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации аспирантов.

3.14. Не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры аспиранту назначается научный руководитель, утверждается (формируется в личном кабинете аспиранта) индивидуальный план работы аспиранта (далее – ИПРА), включающий в себя индивидуальный план научной деятельности (далее – ИПНД) и индивидуальный учебный план (далее – ИУП) (далее – индивидуальный план работы аспиранта), а также утверждается тема диссертации на соискание научной степени кандидата наук (далее – диссертация) в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности ГУАП.

3.15. Назначение научного руководителя осуществляется на основании письменного согласия кандидата на должность научного руководителя.

3.16. Если программой аспирантуры предусмотрено проведение аспирантом междисциплинарных научных исследований или при реализации программы аспирантуры используется сетевая форма, аспиранту разрешается иметь 2 научных руководителей или научного руководителя и научного консультанта.

3.17. Назначение научного руководителя (научного консультанта) осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом ГУАП.

3.18. Освоение программы аспирантуры осуществляется аспирантом в соответствии с его ИПРА. Порядок оформления, заполнения, согласования и выполнения

индивидуального плана работы аспиранта устанавливается в соответствии с локальным нормативным актом ГУАП.

3.19. Аспирант обязан добросовестно осваивать программу аспирантуры, выполнять ИПРА.

3.20. При освоении программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья ГУАП реализует адаптированную программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких аспирантов.

3.21. При освоении программы аспирантуры аспирант имеет право на зачет Университетом результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, в том числе освоенных в других организациях.

Зачет результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется в порядке, установленном Минобрнауки России совместно с Минпросвещения России.

Зачет результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных в ГУАП, а также результатов научной деятельности осуществляется по решению ректора (проректора) на основании заключения аттестационной комиссии.

Порядок формирования, состав и функции аттестационных комиссий, установлен соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

3.22. Выбор методов и средств реализации программы аспирантуры, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации программы аспирантуры осуществляется ГУАП самостоятельно исходя из необходимости достижения аспирантами планируемых результатов освоения указанной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.23. При реализации программ аспирантуры ГУАП вправе использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение в соответствии с локальным нормативным актом ГУАП.

3.24. Программы аспирантуры реализуются ГУАП как самостоятельно, так и с использованием сетевых форм их реализации.

Сетевая форма реализации программ аспирантуры обеспечивает аспирантам возможность освоения программы аспирантуры и (или) отдельных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, предусмотренных программами аспирантуры (адъюнктуры) (в том числе различных вида, уровня и (или) направленности), с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

3.25. Организация освоения программ аспирантуры при использовании сетевой формы реализации указанных программ осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом ГУАП.

3.26. Освоение программы аспирантуры осуществляется в сроки, установленные федеральными государственными требованиями, вне зависимости от используемых образовательных технологий.

3.27. Аспиранту в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 и не более 8 недель.

Аспиранту после прохождения итоговой аттестации предоставляются по его заявлению дополнительные каникулы в пределах срока освоения программы аспирантуры, по окончании которых производится отчисление аспиранта в связи с завершением освоения программы аспирантуры.

3.28. В срок освоения программы аспирантуры не включается время нахождения аспиранта в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

3.29. Срок получения высшего образования по программе аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья увеличивается ГУАП по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры в пределах, установленных федеральными государственными требованиями, на основании письменного заявления аспиранта.

3.30. В случае досрочного выполнения аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы при условии завершения работы над диссертацией и отсутствия академической задолженности по личному заявлению аспиранта, согласованному с его научным руководителем и заверенному заведующим кафедрой ответственного за программу аспирантуры, аспиранту предоставляется возможность проведения досрочной итоговой аттестации.

3.31. Аспирант, отчисленный из ГУАП по его инициативе до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление для освоения

указанной программы в течение 5 лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий освоения программы аспирантуры, но не ранее завершения курса, в котором такой аспирант был отчислен.

3.32. Порядок и условия восстановления аспиранта в ГУАП для продолжения обучения, в том числе при отчислении по инициативе Университета, установлен соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

#### 4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ

4.1. Программа аспирантуры представляет собой комплекс основных характеристик образования (планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю), практике и научно-исследовательской деятельности – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы аспирантуры), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде совокупности следующих обязательных документов:

- аннотация программы аспирантуры (для официального сайта ГУАП);
- учебный план, включающий в себя календарный учебный график;
- рабочие программы дисциплин (РПД), включающие, в том числе оценочные средства для проведения промежуточной аттестации;
- рабочие программы практик, в том числе оценочные средства для проведения промежуточной аттестации;
- план научной деятельности.

4.2. Если по научной специальности реализуется несколько программ аспирантуры, имеющих различную направленность, для каждой программы аспирантуры разрабатывается полный комплект документов.

4.3. Документы программы аспирантуры, за исключением аннотации программы аспирантуры, оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.97-2016 на листах формата А4. Аннотация программы аспирантуры оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к материалам, размещаемым на официальном сайте ГУАП, содержащихся в отдельном документе.

Документы программы аспирантуры разрабатываются на основе шаблонов, имеющих унифицированную форму, элементы которой, по возможности, заполнены информацией, хранящейся в базе данных Учебно-методического отдела Учебного

управления (далее – УМО УУ). С целью обеспечения системности организации и хранения документов программы аспирантуры в ГУАП изменение структуры и форматов шаблонов не допускается.

4.4. Рекомендации к содержанию документа «Аннотация программы аспирантуры» приведены в Приложении Б.

4.5. Рекомендации к содержанию документа «Учебный план» приведены в Приложении В.

Разработчик имеет право отступать от предложенных рекомендаций в Приложениях Б-В.

4.6. Требования к содержанию документа «Рабочая программа дисциплины» приведены в соответствующих локальных нормативных актах ГУАП.

4.7. Требования к содержанию документа «Рабочая программа практики» приведены в соответствующих локальных нормативных актах ГУАП.

4.8. Содержательная часть документа «План научной деятельности» приведена в Приложении А настоящего Положения.

4.9. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации разрабатываются на основе требований, установленных соответствующими локальными нормативными актами ГУАП.

4.10. Методические материалы, входящие в состав рабочих программ дисциплин, программ практик включают в себя:

- печатные и электронные образовательные ресурсы;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы для промежуточной и итоговой аттестации;
- документы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обеспечивающих процедуру проведения промежуточной аттестации.

4.11. Оригиналы документов программы аспирантуры хранятся на кафедре ответственной за программу аспирантуры. Оригинал документа «Учебный план» хранится в УМО УУ. Электронные экземпляры РПД, программы практики и план научной деятельности заносятся в АИС.

4.12. Для организации разработки, корректировки программы аспирантуры и закрепления ответственности за содержание документов программы аспирантуры приказом ректора ГУАП назначаются:

– руководитель научной специальности (направления подготовки) по аспирантуре, как правило, из числа заведующих кафедрами, ответственных за соответствующие программы аспирантуры;

– ответственный за программу аспирантуры, как правило, из числа ведущих преподавателей соответствующих кафедр, ответственных за программы аспирантуры.

4.13. Разработка новой программы аспирантуры включает в себя принятие решения о разработке новой программы аспирантуры;

4.14. Порядок принятия решения о разработке новой программы аспирантуры приведен в Приложении Г.

4.15. Порядок разработки и утверждения совокупности документов программы аспирантуры определяется порядками разработки и утверждения каждого вида документов, входящих в программу аспирантуры.

4.16. Порядок корректировки программы аспирантуры приведен в Приложении Д.

4.17. Полноту совокупности документов программы аспирантуры, а также актуальность их состояния, контролирует ответственный за программу аспирантуры.

4.18. При разработке и корректировке программы аспирантуры основные требования устанавливаются из ФГТ.

4.19. Структура программы аспирантуры состоит из научного компонента, образовательного компонента, а также итоговой аттестации.

4.20. Научный компонент программы аспирантуры включает:

4.20.1. Научную деятельность аспиранта, направленную на подготовку диссертации к защите.

4.20.2. Подготовку публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в рецензируемых научных изданиях, в приравненных к ним научных изданиях, индексируемых в международных базах данных Web of Science и Scopus и международных базах данных, определяемых в соответствии с рекомендацией Высшей аттестационной комиссии при Минобрнауки России, а также в научных изданиях, индексируемых в наукометрической базе данных Russian Science Citation Index (RSCI), и/или заявок на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем.

4.20.3. Промежуточную аттестацию по этапам выполнения научного исследования.

4.21. Образовательный компонент программы аспирантуры включает дисциплины

(модули) и практику, а также промежуточную аттестацию по указанным дисциплинам (модулям) и практике.

4.22. Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 127-ФЗ, а также в соответствии с локальным нормативным актом ГУАП.

4.23. При реализации программы аспирантуры может предусматриваться возможность освоения аспирантами факультативных и элективных дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого ГУАП, в соответствии с локальным нормативным актом ГУАП.

Элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения аспирантом, если они включены в программу аспирантуры.

Факультативные дисциплины являются необязательными для освоения аспирантом.

4.24. Срок освоения программы аспирантуры по научным специальностям определяется согласно приложению к федеральным государственным требованиям, утвержденным приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951.

4.25. При освоении программы аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья ГУАП вправе продлить срок освоения такой программы не более чем на один год по сравнению со сроком, установленным в соответствии с пунктом 4.24 Положения.

4.26. Структура программы аспирантуры представлена в таблице 1.

Таблица 1 – Структура программы аспирантуры

№ п/п	Наименование компонентов программы аспирантуры и их составляющих
1.	Научный компонент
1.1.	Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите
1.2.	Подготовка публикаций и/или заявок на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, предусмотренных п.3.2 Положения
1.3.	Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования
2.	Образовательный компонент
2.1.	Дисциплины (модули), в том числе элективные, факультативные дисциплины (модули) (в случае включения их в программу аспирантуры и/или направленные

№ п/п	Наименование компонентов программы аспирантуры и их составляющих
	на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов)
2.2.	Практика
2.3.	Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) и практике
3.	Итоговая аттестация

4.27. Вид и способы проведения практики устанавливаются в соответствии с требованиями локального нормативного акта ГУАП

Аспиранты, совмещающие освоение программы аспирантуры с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям программы аспирантуры к проведению практики.

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ

5.1. Аспиранту обеспечивается доступ к научно-исследовательской инфраструктуре в соответствии с программой аспирантуры и индивидуальным планом работы.

5.2. Аспиранту в течение всего периода освоения программы аспирантуры обеспечивается индивидуальный доступ к электронной информационно-образовательной среде ГУАП посредством сети «Интернет» и/или локальной сети ГУАП в пределах, установленных законодательством Российской Федерации в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны.

5.3. Аспиранту обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам, библиотечным фондам и библиотечно-справочным системам, а также информационным, информационно-справочным системам, профессиональным базам данных, состав которых определен соответствующей программой аспирантуры и индивидуальным планом работы.

5.4. Электронная информационно-образовательная среда ГУАП обеспечивает доступ аспиранту ко всем электронным ресурсам, которые сопровождают научно-исследовательский и образовательный процессы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре согласно соответствующим программам аспирантуры, в том числе к информации об итогах промежуточных аттестаций с результатами выполнения индивидуального плана научной деятельности и оценками выполнения индивидуального плана работы.

5.5. Норма обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями определяется исходя из расчета не менее одного учебного издания в печатной и/или



электронной форме, достаточного для освоения программы аспирантуры, на каждого аспиранта по каждой дисциплине (модулю), входящей в индивидуальный план работы.

5.6. При реализации программы аспирантуры в сетевой форме выполнение требований к условиям реализации программ аспирантуры, предусмотренных п.п. 5.2-5.4 настоящего Положения, осуществляется с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций, использующих сетевую форму реализации программы аспирантуры.

5.7. Не менее 60% процентов численности штатных научных и/или научно-педагогических работников, участвующих в реализации программы аспирантуры, должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и/или ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

## 6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ПОДГОТОВКОЙ АСПИРАНТОВ И ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ АСПИРАНТУРЫ

6.1. Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию аспирантов и итоговую аттестацию аспирантов.

6.2. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя.

Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

6.3. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом. Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации.

Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

6.4. Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

6.5. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из ГУАП.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы аспирантуры или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.6. Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из ГУАП как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана.

6.7. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации, за исключением кандидатских экзаменов, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов определяются локальным нормативным актом ГУАП.

6.8. Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 127-ФЗ.

6.9. К итоговой аттестации допускается аспирант, полностью выполнивший индивидуальный план работы, в том числе подготовивший диссертацию к защите, а также не имеющий академической задолженности.

6.10. Итоговая аттестация является обязательной.

6.11. Университет дает заключение о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 127-ФЗ (далее – заключение), в соответствии с локальным нормативным актом ГУАП, которое подписывается ректором (проректором).

Университет для подготовки заключения вправе привлекать членов совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, являющихся специалистами по проблемам каждой научной специальности диссертации.

В заключении отражаются личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных аспирантом

исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ аспиранта, соответствие диссертации требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 127-ФЗ, научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, принятых к публикации и (или) опубликованных аспирантом.

6.12. Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры (далее – выпускник), не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается заключение и свидетельство об окончании аспирантуры.

6.13. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из ГУАП. Порядок отчисления из ГУАП установлен соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

6.14. Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также аспирантам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из ГУАП, выдается справка об освоении программ аспирантуры или о периоде освоения программ аспирантуры по образцу, утвержденному локальным нормативным актом ГУАП.

6.15. Аспирантам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об освоении программ аспирантуры по образцу, утвержденному локальным нормативным актом ГУАП, а также заключение, содержащее информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 127-ФЗ.

6.16. Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение итоговой аттестации по программам аспирантуры.

## 7. ПОРЯДОК СОПРОВОЖДЕНИЯ ЛИЦ, УСПЕШНО ПРОШЕДШИХ ИТОГОВУЮ АТТЕСТАЦИЮ ПО ПРОГРАММАМ АСПИРАНТУРЫ, ПРИ ПРЕДСТАВЛЕНИИ ИМИ ДИССЕРТАЦИИ К ЗАЩИТЕ

7.1. ГУАП вправе предоставить выпускникам сопровождение при представлении ими диссертации к защите (далее – сопровождение).

7.2. Сопровождение выпускника осуществляется в течение срока, составляющего не более 1 календарного года после завершения освоения программы аспирантуры.

7.3. Сопровождение выпускника осуществляется по его личному заявлению в ГУАП (Приложение Е) и оформляется приказом ГУАП.

7.4. Заявление о сопровождении представляется выпускником в ГУАП не позднее 30 календарных дней после прохождения им итоговой аттестации.

7.5. На период сопровождения ГУАП предоставляет выпускнику доступ к

инфраструктуре Университета, в том числе к общежитиям, а также к информационно-образовательной среде и учебно-методическим материалам, библиотечным фондам и библиотечно-справочным системам.

7.6. ГУАП оказывает выпускнику сопровождение по формированию комплекта документов, предусмотренных перечнем, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, для представления диссертации в совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, в том числе к предварительному рассмотрению.

7.7. Взимание с выпускника платы за сопровождение не допускается.

Приложение А к Положению  
 Примерный план научной деятельности по программе аспирантуры, разработанной в  
 соответствии с требованиями ФГТ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
 «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

Кафедра №

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель программы<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
 (должность, уч. степень, звание)

\_\_\_\_\_  
 (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

План научной деятельности

Код научной специальности	
Наименование научной специальности	
Наименование направленности (профиля) (при наличии)	
Год начала реализации программы	

Санкт-Петербург– 20\_\_

<sup>1</sup> В случае, если по научной специальности реализуется несколько направленностей (профилей), то указываются все руководители программы

**Лист согласования**

Программу составил (а)

_____	_____	_____
(должность, уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № \_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г, протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой № \_\_

_____	_____	_____
(уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Ответственный за программу

_____	_____	_____
(должность, уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института/ декана факультета № \_\_ по научной деятельности

_____	_____	_____
(должность, уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

План научной деятельности включает в себя примерный план выполнения научного исследования, план подготовки диссертации и публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, а также перечень этапов освоения научного компонента программы аспирантуры, распределение указанных этапов и итоговой аттестации аспирантов.

Этап освоения научного компонента программы аспирантуры	Год обучения, на котором выполняется этап	Контроль выполнения: аттестация, на которой оценивается выполнение
<b>1. Примерный план выполнения научного исследования</b>		
1.1 Литературный и (или) патентный поиск	Все года обучения	Промежуточная аттестация
1.2 Теоретические и (или) экспериментальные исследования	Все года обучения	Промежуточная аттестация
1.3 Обработка данных/результатов, полученных в результате исследований	Все года обучения	Промежуточная аттестация
<b>2. План подготовки публикаций</b>		
2.1 Подготовка научных публикаций для рецензированных изданий, входящих в системы индексации (Web of Science, Scopus, РИНЦ и др.) и (или) входящих в перечень ВАК	Все года обучения	Промежуточная аттестация
2.2 Подготовка материалов и представление результатов исследований на научных конференциях	Все года обучения	Промежуточная аттестация
2.3 Представление не менее 1 опубликованной статьи в рецензируемых изданиях, входящих в перечень ВАК	Все года обучения	Промежуточная аттестация
<b>3. План подготовки диссертации</b>		
3.1 Литературный обзор	1 год обучения	Промежуточная аттестация весеннего семестра
3.2 Развернутый план исследования	2 год обучения	Промежуточная аттестация осеннего семестра
3.3 Наличие текста диссертации	Последний год обучения	Промежуточная аттестация весеннего семестра
<b>5. План итоговой аттестации</b>		
5.1 Обсуждение диссертации на соискание ученой степени кандидата наук с выдачей заключения организации, на базе которой выполнялась диссертация	Последний год обучения	Не позднее промежуточной аттестации весеннего семестра

Приложение Б к Положению  
Рекомендации к содержанию и порядку разработки документа  
«Аннотация программы аспирантуры»

**1. Требования к содержанию**

1.1. Документ должен содержать:

- 1) обязательные сведения о программе аспирантуры;
- 2) рекомендуемые сведения о программе аспирантуры.

Разработчик может включать в документ другую информацию, характеризующую особенности программы аспирантуры.

1.2. В обязательных сведениях о программе аспирантуры указываются:

- 1) код и наименование научной специальности;
- 2) код и наименование направленности (профиля) программы аспирантуры (при наличии);
- 3) кафедра, ответственная за программу аспирантуры;
- 4) руководитель научной специальности;
- 5) ответственный за программу аспирантуры;
- 6) форма и нормативные сроки обучения;

Примечание – п.п. 1 заполняется на основании паспорта специальности и ФГТ, 6 заполняются на основании ФГТ, п.п. 2-5 заполняются в соответствии с приказом ГУАП о разработке новой программы аспирантуры.

1.3. В рекомендуемых сведениях о программе аспирантуры указываются:

- 1) особенности программы аспирантуры, реализуемой в ГУАП, в соответствии с научной специальностью;
- 2) дисциплины учебного плана, характеризующие программу аспирантуры;
- 3) характеристика профессорско–преподавательского состава, ведущие ученые;
- 4) лабораторная база кафедры, ответственной за программу аспирантуры;
- 5) информационно–методическое обеспечение программы аспирантуры;
- 6) места и формы проведения практик;
- 7) возможности трудоустройства выпускников.

**2. Требования к порядку разработки**

2.1. Основанием для разработки данного документа является приказ ГУАП о разработке новой программы аспирантуры.

2.2. Ответственный за программу аспирантуры разрабатывает аннотацию и организует ее размещение на официальном сайте ГУАП в сети Интернет.



Приложение В к Положению  
Рекомендации к содержанию и порядку разработки документа  
«Учебный план»

**1. Требования к содержанию**

1.1. Учебный план (УП) должен содержать:

1.1.1. Календарный график учебного процесса (на титульном листе документа).

1.1.2. Перечень дисциплин с распределением по видам занятий, формой контроля и закреплением за кафедрами ГУАП (к элективным дисциплинам указываются альтернативные дисциплины).

1.1.3. Виды практик.

1.1.4. Научную деятельность и итоговую аттестацию обучающихся, факультативные дисциплины.

**2. Требования к порядку разработки**

2.1. Основанием для разработки данного документа является приказ ГУАП о разработке новой программы аспирантуры.

2.2. УМО УУ готовит и передает руководителям научных специальностей шаблоны УП в виде ленточных УП, где устанавливает способы реализации.

2.3. Руководитель научной специальности совместно с ответственным за программу аспирантуры формирует для УМО УУ проект ленточного УП.

2.4. УМО УУ, получив проект УП, подписанный разработчиком, проверяет его на соответствие параметрам ФГТ и рекомендациям таблицы 1 настоящего Положения, при необходимости вносит исправления, согласованные с ответственным за программу аспирантуры, и передает согласованный проект УП ответственному за программу аспирантуры.

2.4.1. Ответственный за программу аспирантуры завершает оформление документа для УП новой программы аспирантуры:

1) подписывает у руководителя научной специальности, директора института/декана факультета, в состав которого входит кафедра ответственная за программу аспирантуры;

2) представляет на рассмотрение методической комиссии при ученом совете ГУАП комплект документов программы аспирантуры и, при принятии положительного решения, подписывает УП у председателя методической комиссии при ученом совете ГУАП;

3) представляет на рассмотрение ученого совета ГУАП комплект документов программы аспирантуры и, при принятии положительного решения, подписывает УП у председателя ученого совета ГУАП с указанием даты и номера протокола заседания ученого совета ГУАП;

4) передает полностью оформленный УП в УМО УУ.

2.5. УМО УУ организует хранение полностью оформленного документа.

2.6. УМО УУ на основании полностью оформленного УП формирует шаблоны и передает их ответственному за программу аспирантуры для оформления рабочих программ дисциплин и рабочей программы практики.

## Приложение Г к Положению

## Порядок принятия решения о разработке новой программы аспирантуры

1. Решение о разработке новой программы аспирантуры принимает ученый совет ГУАП. При этом возможны следующие ситуации:

- принятие решения о разработке новой программы аспирантуры по научной специальности, отсутствующей в лицензии ГУАП на осуществление образовательной деятельности (см. п. 2 настоящего Приложения);
- принятие решения о разработке новой программы аспирантуры по научной специальности, имеющейся в лицензии ГУАП на осуществление образовательной деятельности (см. п. 3 настоящего Приложения);
- принятие решения о разработке новой программы аспирантуры на основе реализуемой программы аспирантуры (см. п. 4 настоящего Приложения).

2. Порядок принятия решения о разработке новой программы аспирантуры по научной специальности, отсутствующей в лицензии ГУАП на осуществление образовательной деятельности, установлен локальными нормативными актами Университета. При этом назначается руководитель научной специальности.

3. Если принимается решение о разработке новой программы аспирантуры по научной специальности, имеющейся в лицензии ГУАП на осуществление образовательной деятельности, то это означает, что при лицензировании уже была разработана программа аспирантуры по этой научной специальности, назначен руководитель научной специальности. В этом случае порядок действий следующий:

1) инициатором разработки новой программы аспирантуры является кафедра. Предложение о реализации новой программы аспирантуры рассматривается на заседании кафедры. В случае поддержки кафедрой, оформляется служебная записка заведующего кафедрой на имя ректора ГУАП с предложением разработать новую программу аспирантуры, к которой прикладывается выписка из протокола заседания кафедры, содержащая:

- код и наименование научной специальности в соответствии с перечнем научных специальностей, утверждаемым нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- направленность (профиль) программы аспирантуры (при наличии);
- форма обучения и нормативный срок обучения в соответствии с ФГТ;
- ответственное лицо за программу аспирантуры, как правило, из числа ведущих преподавателей кафедры, ответственной за программу аспирантуры;
- обоснование актуальности реализации программы аспирантуры – востребованность среди потенциальных абитуриентов, востребованность будущих выпускников среди потенциальных работодателей;
- сведения о кадровом, материально-техническом и информационно-библиотечном обеспечении новой программы аспирантуры на основании ФГТ, с указанием имеющихся в наличии и потребности в новых (в том числе затрат на них);
- другие сведения.

К служебной записке могут быть приложены дополнительные документы – письма поддержки от работодателей, технико-экономическое обоснование реализации новой программы аспирантуры и т.д.;

2) служебная записка с предложением разработать новую программу аспирантуры и приложенными к ней документами рассматривается на ученом совете соответствующего института/ факультета. По результатам рассмотрения, в случае поддержки новой программы аспирантуры, к служебной записке прикладывается выписка из протокола заседания ученого совета института/ факультета о ходатайстве начала реализации новой программы аспирантуры;

3) служебная записка с предложением разработать новую программу

аспирантуры и приложенными к ней документами рассматривается на заседании методической комиссии при ученом совете ГУАП. По результатам рассмотрения, в случае поддержки новой программы аспирантуры, к служебной записке прикладывается выписка из протокола заседания методической комиссии при ученом совете ГУАП о ходатайстве начала реализации новой программы аспирантуры;

4) служебная записка с предложением разработать новую программу аспирантуры и приложенными к ней документами (в том числе выписками из протоколов заседаний кафедры, ученого совета соответствующего факультета/ института и методической комиссии при ученом совете ГУАП) рассматривается на ученом совете ГУАП;

5) в случае положительного решения ученого совета ГУАП, отдел организации учебного процесса (ООУП) УУ готовит проект приказа ГУАП о начале разработки новой программы аспирантуры (с указанием кода и наименования научной специальности, наименование направленности (при наличии), формы обучения и нормативного срока обучения), закреплением программы аспирантуры за выпускающей кафедрой и назначением ответственного лица.

4. Необходимость разработки новой программы аспирантуры на основе реализуемой программы аспирантуры возникает в том случае, если произошло изменение перечня научных специальностей, утверждаемого нормативными правовыми актами Российской Федерации, и(или) ФГТ, но имеется преемственность между реализуемой и новой программой аспирантуры. В этом случае порядок принятия решения следующий:

1) ответственный за реализуемую программу аспирантуры, на основе которой предлагается разработать новую программу аспирантуры:

– оформляет служебную записку на имя ректора ГУАП с предложением о разработке новой программы аспирантуры (с указанием ее реквизитов) на основе реализуемой программы аспирантуры (с указанием ее реквизитов);

– согласовывает указанную служебную записку с руководителем научной специальности;

– передает указанную служебную записку с резолюцией ректора (проректора) в ООУП УУ.

2) ООУП УУ собирает служебные записки от ответственных за программы аспирантуры и передает их для рассмотрения на заседаниях методической комиссии при учёном совете ГУАП и ученого совета ГУАП;

3) служебные записки рассматриваются на заседании методической комиссии при ученом совете ГУАП. По результатам рассмотрения, в случае поддержки, к служебным запискам прикладывается выписка из протокола заседания методической комиссии при ученом совете ГУАП о ходатайстве разработки новых программ аспирантуры на основе реализуемых программ аспирантуры;

4) служебные записки с приложенными к ним документами рассматриваются на ученом совете ГУАП;

5) в случае положительного решения ученого совета ГУАП, ООУП УУ готовит проект приказа ГУАП о начале разработки новых программ аспирантуры (с указанием кода и наименования научной специальности, наименование направленности (при наличии), формы обучения и нормативного срока обучения), закреплением программы аспирантуры за выпускающей кафедрой и назначением ответственного лица.

Приложение Д к Положению  
Порядок корректировки программы аспирантуры

### 1. Общие положения

1.1. Корректировка программы аспирантуры осуществляется при необходимости внесения изменений и обновлений с учетом:

- развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы;
- опыта реализации программы аспирантуры в целях оптимизации и повышения качества подготовки выпускников.

1.2. Корректировка может быть инициирована:

- руководителем научных специальностей;
- ответственным за программу аспирантуры.

1.3. Порядок корректировки программы аспирантуры определяется порядками разработки и утверждения каждого вида документов, входящих в программу аспирантуры.

### 2. Требования к порядку корректировки «Аннотации программы аспирантуры»

2.1. При корректировке документа не допускается внесение сведений, противоречащих ФГТ и другим нормативным документам.

2.2. Ответственный за программу аспирантуры корректирует аннотацию и организует ее размещение на официальном сайте ГУАП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» взамен прежней.

### 3. Требования к порядку корректировки документа «Учебный план»

3.1. Не допускаются корректировки УП, нарушающие ФГТ, других нормативных документов, и снижающие качество подготовки выпускников.

3.2. Не допускается корректировать реализованные или реализуемые в настоящее время пункты УП. В части осеннего семестра корректировки допускаются в срок до 10 апреля, в части весеннего семестра – в срок до 10 октября.

3.3. Должностное лицо, указанное в п. 1.2 настоящего приложения оформляет служебную записку на имя должностного лица, утвердившего УП, содержащую:

- обоснование предлагаемых корректировок;
- пункт, раздел, строку таблицы УП, которую предлагается заменить или исключить;
- пункт, раздел, строку таблицы УП, на которую предлагается заменить или ввести вновь.

Подписывают служебную записку составитель и все лица, подписавшие УП.

3.4. Должностное лицо, утвердившее УП, накладывает резолюцию на служебную записку и направляет ее в УМО УУ.

3.5. УМО УУ при получении полностью оформленной служебной записки с резолюцией о внесении изменений запрашивает у ответственного за программу аспирантуры электронные формы других документов программы аспирантуры, откорректированных в соответствии с изменениями, вносимыми в УП. При получении служебной записки с резолюцией об отказе внесения изменений УМО УУ возвращает ее составителю.

3.6. Ответственный за программу аспирантуры в течение 2 недель корректирует электронные формы документов программы аспирантуры в соответствии с изменениями, вносимыми в УП, и направляет их УМО УУ.

3.7. УМО УУ при получении электронных форм откорректированных документов программы аспирантуры, осуществляет проверку правильности и полноты корректировок.

При положительном результате проверок УМО УУ осуществляет корректировку электронной формы УП и прикладывает служебную записку к оригиналу УП. При отрицательном результате проверки или при непредставлении электронных форм откорректированных документов программы аспирантуры в установленный срок УМО УУ направляет должностному лицу, утвердившему УП, служебную записку о невозможности корректировки УП с указанием причины.

3.8. УМО УУ по окончании очередного учебного года для УП, прошедших корректировку, формирует проекты УП, содержащие все корректировки, и передает их ответственным за программы аспирантуры для окончательного оформления.

3.9. Ответственный за программу аспирантуры полностью оформляет новый оригинал УП и передает его в УМО УУ на хранение взамен прежнего.

Требования по корректировке рабочей программы дисциплин, программы практики и плана научной деятельности указаны в соответствующих локальных нормативных актах ГУАП.

Приложение Е к Положению  
Образец личного заявления аспиранта о сопровождении его в ГУАП как успешно  
прошедшего итоговую аттестацию по программе аспирантуры при предоставлении им  
диссертации к защите

Ректору ГУАП

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

от выпускника аспирантуры  
по научной специальности

\_\_\_\_\_ (код научной специальности)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу предоставить мне сопровождение при представлении к защите диссертации,  
подготовленной мною под научным руководством \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание (при наличии), инициалы и фамилия научного руководителя)

\_\_\_\_\_ по научной специальности \_\_\_\_\_.

(код и наименование научной специальности)

\_\_\_\_\_ (Дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)