



Система менеджмента качества СТО ПП -39-01-2012

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о подготовке научно-педагогических и научных кадров в  
форме аспирантуры и соискательства в ПГГПУ*



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о подготовке научно-педагогических и научных кадров в  
форме аспирантуры и соискательства в ПГГПУ**

**Пермь 2012**

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП -39-01-2012</b>
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о подготовке научно-педагогических и научных кадров в форме аспирантуры и соискательства в ПГГПУ</i>

## СОДЕРЖАНИЕ

о подготовке научно-педагогических и научных кадров в.....	1
форме аспирантуры и соискательства в ПГГПУ .....	1
1. Общие положения.....	4
2. Прием в аспирантуру. Обучение в аспирантуре.....	4
3. Права и обязанности аспирантов.....	7
4. Отчисление из аспирантуры .....	8
5. Подготовка кандидатских диссертаций в форме соискательства .....	9
Приложение А .....	10
РЕГЛАМЕНТ «Обучение в аспирантуре».....	10
Приложение Б.....	13
Лист регистрации изменений.....	13
Приложение Б.....	14
Лист согласования .....	14

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП -39-01-2012</b>
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о подготовке научно-педагогических и научных кадров в форме аспирантуры и соискательства в ПГГПУ</i>

## Предисловие

1. Разработано Научным отделом ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
2. Одобрено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 4 от 26 декабря 2012г.
3. Утверждено Ректором ПГГПУ «27» декабря 2012 г.
4. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» от «28» декабря 2012 г. № \_\_\_\_\_
3. Введено впервые – 10 января 2013 года

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 2 года

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ПГГПУ

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП -39-01-2012</b>
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о подготовке научно-педагогических и научных кадров в форме аспирантуры и соискательства в ПГГПУ</i>

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок обучения в аспирантуре и подготовке научно-педагогических и научных кадров в форме соискательства ГОУ ВПО «Пермский государственный педагогический университет» (далее ПГГПУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Положением о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в РФ, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.03.1998 г. № 814, иными нормативными актами РФ, Уставом ПГГПУ, локальными нормативными актами ПГГПУ.

1.3. Аспирантура является основной формой подготовки научно- педагогических и научных кадров в системе послевузовского образования.

1.4. Соискательство является формой работы над диссертацией специалистов, прикрепленных к кафедрам ПГГПУ без зачисления в аспирантуру.

1.5. Руководство деятельностью аспирантуры ПГГПУ осуществляет проректор ПГГПУ по научной работе.

1.6. Подготовка аспирантов и соискателей осуществляется в соответствии с действующей номенклатурой специальностей научных работников и лицензией ПГГПУ.

## **2. Прием в аспирантуру. Обучение в аспирантуре.**

2.1. Порядок приема в аспирантуру.

2.1.1. В аспирантуру на конкурсной основе принимаются лица, имеющие высшее профессиональное образование на уровне специалиста или магистра.

2.1.2. Подготовка аспирантов проводится по очной и заочной формам обучения.

2.1.3. Срок подготовки в очной аспирантуре не может превышать трех лет, в заочной - четырех. Этот срок может быть продлен приказом ректора на время отпуска по беременности и родам, на период болезни свыше месяца при наличии соответствующего медицинского заключения.

2.1.4. Устанавливается следующий порядок приема в аспирантуру: Лицо, претендующее на обучение в аспирантуре, представляет на имя ректора следующие документы:

- Заявление
  - Копию диплома о высшем профессиональном образовании
  - Анкету

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП -39-01-2012</b>
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о подготовке научно-педагогических и научных кадров в форме аспирантуры и соискательства в ПГПУ</i>

- Список опубликованных научных работ
- Копию паспорта
- Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии)
- Реферат по теме кандидатской диссертации с рецензией предполагаемого научного руководителя
- Рекомендацию Ученого совета или Государственной аттестационной комиссии

- Протокол собеседования с предполагаемым научным руководителем с визой заведующего кафедрой и проректора по научной работе

Документ, удостоверяющий личность и диплом об окончании высшего учебного заведения предъявляются поступающим в аспирантуру лично.

2.1.5. Для проведения приема в аспирантуру приказом ректора организуется приемная комиссия, в состав которой входят: ректор (председатель), проректор по научной работе, заведующие кафедрами, научные руководители.

Приемная комиссия рассматривает документы поступающих в аспирантуру.

2.1.6. Поступающие в аспирантуру проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем. Результаты собеседования в виде протокола собеседования с визами научного руководителя, заведующего кафедрой и проректора по научной работе представляются в приемную комиссию.

2.1.7. Решение о допуске к вступительным экзаменам в аспирантуру приемная комиссия выносит с учетом итогов собеседования поступающего с предполагаемым научным руководителем и доводит до сведения поступающего в недельный срок.

2.1.8. Поступающие в аспирантуру сдают следующие конкурсные вступительные экзамены в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования:

- Специальную дисциплину;
- философию;
- иностранный язык (английский, немецкий или французский) по выбору поступающего.

2.1.9. Лица, сдавшие полностью или частично кандидатские экзамены, при поступлении в аспирантуру освобождаются от соответствующих вступительных экзаменов. Результаты выпускных магистерских экзаменов по философии и иностранному языку засчитываются в качестве вступительных экзаменов в аспирантуру, если в индивидуальном учебном плане магистра были предусмотрены магистерские экзамены по этим предметам.

2.1.10. Прием вступительных экзаменов проводится комиссиями, назначаемыми приказом ректора. В состав комиссии входит профессор или доктор наук по той специальности, по которой проводится экзамен. При отсутствии про-

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП -39-01-2012</b>
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о подготовке научно-педагогических и научных кадров в форме аспирантуры и соискательства в ПГГПУ</i>

фессоров или докторов наук в состав комиссии могут быть включены кандидаты наук, а по иностранному языку - квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и ученого звания. Приемная комиссия по результатам вступительных экзаменов принимает решение по каждому претенденту, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных к научной работе и научно-педагогической деятельности. При этом учитывается наличие публикаций, задел по теме диссертации, сдача кандидатских экзаменов, рекомендация Ученого совета или Государственной аттестационной комиссии.

Зачисление в аспирантуру производится приказом ректора.

2.1.11. Передача вступительных экзаменов не допускается. Сданные вступительные экзамены в аспирантуру действительны в течение календарного года.

## 2.2. Обучение в аспирантуре

2.2.1. Научный руководитель аспиранта из числа докторов наук или профессоров назначается приказом ректора одновременно с зачислением в аспирантуру. В исключительных случаях Ученый совет вправе разрешить научное руководство аспирантами опытному доценту, кандидату наук.

2.2.2. Основным документом аспиранта на весь период его обучения в аспирантуре является индивидуальный учебный план. Индивидуальный план и тема диссертации аспиранта разрабатывается аспирантом совместно с научным руководителем, затем рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются Ученым советом факультета, для общеуниверситетских кафедр Ученым советом ПГГПУ.

2.2.3. Индивидуальный учебный план и тема диссертации должны быть утверждены не позднее трех месяцев со дня зачисления в аспирантуру.

2.2.4. Индивидуальный план включает в себя общий план работы на весь период обучения и рабочие планы по годам обучения. Первый годовой план составляется и утверждается одновременно с общим планом работы. Последующие годовые планы составляются и подписываются научным руководителем и аспирантом, и утверждаются в период очередной годовой аттестации на заседании кафедры. Выполнение аспирантом утвержденного индивидуального плана контролируется научным руководителем. Ответственность за своевременное и правильное ведение индивидуального плана несет аспирант.

### 2.2.5. Научный руководитель аспиранта:

- руководит всей работой аспиранта в аспирантуре;
- участвует в процедуре приема в аспирантуру, в том числе собеседовании;
- участвует в разработке и утверждении индивидуального плана;
- контролирует выполнение аспирантом индивидуального и рабочего плана;
- дает согласие на восстановление аспиранта;

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП -39-01-2012</b>
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о подготовке научно-педагогических и научных кадров в форме аспирантуры и соискательства в ПГГПУ</i>

2.2.6. Каждый аспирант очной и заочной форм обучения отчитывается о выполнении индивидуального плана и аттестуется по окончании учебного года на заседании кафедры. Итоги аттестации оформляются в виде выписки из протокола заседания кафедры и представляются в отдел аспирантуры.

2.2.7. Аспиранты очной формы обучения в соответствии с общеобразовательной программой обучения должны пройти педагогическую практику (ассистентскую, доцентскую)

2.2.8. Кандидатские экзамены являются составной частью аттестации аспирантов. Цель экзамена - установить глубину профессиональных знаний соискателя ученой степени, уровень подготовленности к самостоятельной научно-исследовательской

работе. Сдача кандидатских экзаменов обязательна для присуждения ученой степени кандидата наук. Порядок сдачи кандидатских экзаменов определяется «Положением о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования», утвержденном приказом Минобразования РФ от 27.03.1998 г. № 814 (п. 78 - 95).

2.3. Ответственность за своевременное и правильное ведение индивидуального плана, а также прохождение аттестации в установленные сроки несет аспирант.

2.4. В случае, если аспирант не будет аттестован, он отчисляется из аспирантуры приказом ректора. Порядок отчисления из аспирантуры определяется разделом 4 настоящего Положения.

2.5. Завершается обучение в аспирантуре итоговой аттестацией, что показывает полностью ли выполнена аспирантом программа обучения. В случае, если аспирантом программа обучения выполнена в полном объеме, прошло обсуждение на кафедре текста диссертации и кафедра дает заключение о готовности диссертации к защите, аспирант считается закончившим аспирантуру «с представлением текста кандидатской диссертации». В случае, если программа обучения выполнена не в полном объеме - по решению заседания кафедры аспирант считается закончившим аспирантуру «без представления текста кандидатской диссертации». Обучение в аспирантуре может быть завершено досрочно в связи с выполнением программы обучения и защитой кандидатской диссертации.

### **3. Права и обязанности аспирантов**

3.1. Аспиранты имеют право:

- Пользоваться бесплатно оборудованием, учебно-методическими кабинетами, библиотекой ПГГПУ, а также правом на командировки (аспиранты бюджетной, очной формы обучения);

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП -39-01-2012</b>
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о подготовке научно-педагогических и научных кадров в форме аспирантуры и соискательства в ПГГПУ</i>

- Получать стипендию (аспиранты очной формы обучения), которая выплачивается со дня зачисления, но не ранее дня увольнения с последнего места работы, в размере, установленном законодательством;
- Получать ежегодное пособие в размере двух месячных стипендий для приобретения научной литературы (аспиранты бюджетной, очной формы обучения)
- Пользоваться каникулами продолжительностью два месяца.

В случае отчисления из аспирантуры до окончания срока обучения аспирант может быть восстановлен в аспирантуре на оставшийся срок обучения при наличии вакантных мест, согласия кафедры и научного руководителя.

Аспиранты очной формы обучения, при условии выполнения индивидуального плана, имеют право быть зачисленными на штатную должность, либо выполнять работу на иных условиях оплаты труда.

### 3.2. Аспиранты обязаны:

- Полностью выполнять в установленные сроки все виды заданий , предусмотренные индивидуальным планом работы;
- Сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине;
- Участвовать в работе кафедры, посещать заседания кафедры (аспиранты очной формы обучения)
- Завершить работу над кандидатской диссертацией и представить оформленную диссертацию в диссертационный совет для защиты;
- Соблюдать Устав ПГГПУ, Правила внутреннего трудового распорядка и Правила проживания в общежитии, иные локальные нормативные акты, действующие в ПГГПУ.

## 4. Отчисление из аспирантуры

### 4.1. Аспирант отчисляется из аспирантуры:

- в связи с окончанием срока обучения
- в связи с не выполнением в установленные сроки индивидуального учебного плана
- в связи с не выполнением договорных обязательств
- в случаях нарушения обязанностей, предусмотренных Уставом ПГГПУ, Правилами внутреннего трудового распорядка

В таких случаях отчислению из аспирантуры предшествует письменное объяснение аспиранта о причинах, послуживших основанием для отчисления.

В случае, если аспирант отказывается дать соответствующие объяснения, руководством отдела аспирантуры составляется соответствующий акт.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП -39-01-2012</b>
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о подготовке научно-педагогических и научных кадров в форме аспирантуры и соискательства в ПГГПУ</i>

4.2 Приказ об отчислении из аспирантуры подписывается ректором. К приказу об отчислении прилагаются:

- выписка из протокола заседания кафедры, на котором было принято решение об отчислении аспиранта; -объяснительная аспиранта или акт об отказе дать объяснение;

4.3. Приказ об отчислении из аспирантуры предъявляется аспиранту под роспись. В случае невозможности предъявления приказа под роспись, приказ направляется отчисленному заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в личном деле аспиранта, хранящемуся в отделе аспирантуры.

4.4. Не допускается отчисление из аспирантуры во время болезни аспиранта, каникул, отпуска по беременности и родам.

## **5. Подготовка кандидатских диссертаций в форме соискательства**

5.1. Соискателями ученой степени кандидата наук могут быть лица, имеющие высшее профессиональное образование на уровне специалиста или магистра.

5.2. Прикрепление соискателей для сдачи кандидатских экзаменов может проводиться на срок не более двух лет и для подготовки кандидатской диссертации - на срок не более трех лет.

5.3. Прикрепление соискателей проводится в сроки, установленные приказом ректора.

5.4. Соискатель подает на имя ректора ПГГПУ документы:

- Заявление
- Копия диплома о высшем профессиональном образовании
- Копия паспорта
- Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (если ранее были сданы)
- Анкета
- Список опубликованных научных работ
- Протокол собеседования с предполагаемым научным руководителем

5.5. На основании результатов собеседования с предполагаемым научным руководителем и заключения кафедры (оформляется протоколом собеседования с визами предполагаемого научного руководителя, заведующего кафедрой и проректора по научной работе) издается приказ ректора ПГГПУ о прикреплении соискателя к кафедре по определенной специальности с указанием срока прикрепления и утверждения научного руководителя. В случае прикрепления соискателя только для сдачи кандидатских экзаменов научный руководитель не

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП -39-01-2012</b>
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о подготовке научно-педагогических и научных кадров в форме аспирантуры и соискательства в ПГПУ</i>

утверждается. Научными руководителями соискателей назначаются приказом ректора, как правило, лица из числа докторов наук или профессоров.

5.6. Научный руководитель соискателя руководит работой по подготовке диссертации, контролирует выполнение соискателем индивидуального учебного плана.

5.7. Соискатели представляют на утверждение кафедры, согласованный с научным руководителем индивидуальный план (план подготовки диссертации), в срок не позднее трех месяцев со дня прикрепления. Индивидуальный план и тема кандидатской диссертации утверждаются на кафедре и Ученом совете факультета.

5.8. Соискатели ежегодно аттестуются кафедрой. Соискатели, не выполняющие индивидуальный учебный план работы, или не выполняющие договорных обязательств, подлежат отчислению.

5.9. Ответственность за своевременное и правильное ведение индивидуального плана, а также прохождение аттестации в установленные сроки несет соискатель.

5.10. Соискатели ученой степени кандидата наук сдают кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине.

## Приложение А

### РЕГЛАМЕНТ «Обучение в аспирантуре»

#### 1. Обучение в аспирантуре

- 1.1. Основным документом аспиранта на весь период обучения в аспирантуре является **индивидуальный учебный план**.
- 1.2. Индивидуальный учебный план и тема кандидатской диссертации аспиранта разрабатывается аспирантом совместно с научным руководителем, затем рассматривается на заседании кафедры и утверждается Ученым советом.
- 1.3. Индивидуальный учебный план и тема кандидатской диссертации должны быть утверждены Ученым советом **не позднее трех месяцев** со дня зачисления в аспирантуру.
- 1.4. Индивидуальный учебный план включает в себя общий план работы на весь период обучения и рабочие планы по годам обуче-

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП -39-01-2012</b>
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о подготовке научно-педагогических и научных кадров в форме аспирантуры и соискательства в ПГПУ</i>

ния. Первый годовой план составляется и утверждается **одновременно** с общим планом работы. Последующие годовые планы составляются и подписываются научным руководителем и аспирантом и утверждаются в период очередной годовой аттестации на заседании кафедры.

- 1.5. Выполнение аспирантом утвержденного индивидуального плана **контролируется научным руководителем.**
- 1.6. Ответственность за своевременное и правильное ведение индивидуального учебного плана несет **аспирант.**
- 1.7. Каждый аспирант очной и заочной форм обучения отчитывается о выполнении индивидуального учебного плана и аттестуется по окончании учебного года на заседании кафедры. Итоги аттестации оформляются в виде выписки из протокола заседания кафедры и представляются в отдел аспирантуры.
- 1.8. Кандидатские экзамены являются составной частью аттестации аспирантов
  - Кандидатские экзамены проводятся **два раза в год** :  
С 15 мая по 15 июня и с 15 ноября по 15 декабря
  - Заявление о допуске к сдаче кандидатского экзамена сдается в отдел аспирантуры не позднее чем **за 10 дней** до даты сдачи экзамена
- 1.9. В случае, если аспирант не будет аттестован, он отчисляется из аспирантуры приказом ректора.
- 1.10. Завершается обучение в аспирантуре **итоговой аттестацией**, что показывает полностью ли выполнена аспирантом программа обучения. В случае, если аспирантом программа обучения выполнена в полном объеме, прошло обсуждение на кафедре текста кандидатской диссертации и кафедра дает заключение о готовности диссертации к защите, аспирант считается закончившим аспирантуру **«с представлением текста кандидатской диссертации»**. В случае, если программа обучения выполнена не в полном объеме – по решению заседания кафедры аспирант считается закончившим аспирантуру **«без представления текста кандидатской диссертации»**.
- 1.11. Обучение в аспирантуре может быть завершено досрочно в связи с выполнением программы обучения и защитой кандидатской диссертации.

## 2. Обязанности аспиранта

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП -39-01-2012</b>
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о подготовке научно-педагогических и научных кадров в форме аспирантуры и соискательства в ПГГПУ</i>

- 2.1. Полностью выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные индивидуальным учебным планом
- 2.2. Сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине
- 2.3. Пройти педагогическую практику (100 часов)(для аспирантов очной формы обучения)
- 2.4. Участвовать в работе кафедры, посещать заседания кафедры (аспиранты очной формы обучения)
- 2.5. Завершить работу над кандидатской диссертацией и представить оформленную диссертацию в диссертационный совет для защиты
- 2.6. Соблюдать Устав ПГГПУ, Правила внутреннего трудового распорядка и Правила проживания в общежитии, иные локальные нормативные акты, действующие в ПГГПУ

### **3. Права аспиранта**

- 3.1. Пользоваться бесплатно оборудованием, учебно-методическими кабинетами, библиотекой, а также правом на командировки (аспиранты бюджетной, очной формы обучения)
- 3.2. Получать стипендию (аспиранты очной формы обучения), которая выплачивается со дня зачисления, но не ранее дня увольнения с последнего места работы, в размере, установленном законодательством
- 3.3. Получать ежегодное пособие в размере двух месячных стипендий для приобретения научной литературы (аспиранты очной, бюджетной формы обучения)
- 3.4. Ежегодно пользоваться каникулами продолжительностью два месяца с выплатой стипендии (аспиранты очной, бюджетной формы обучения)
- 3.5. После окончания очной аспирантуры с представлением текста кандидатской диссертации или защитой ее в срок (досрочно) получить месячный отпуск с выплатой стипендии
- 3.6. Аспирантам заочной формы обучения, успешно выполняющим индивидуальный учебный план, предоставляется дополнительный ежегодный отпуск по месту работы с сохранением средней заработной платы продолжительностью 30 календарных дней



	<b>Система менеджмента качества СТО ПП -39-01-2012</b>
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о подготовке научно-педагогических и научных кадров в форме аспирантуры и соискательства в ПГПУ</i>


## Приложение Б

### Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Белавин А.М.	Проректор по НР и ВС		
Егоров К.Б.	Проректор по УР		
Санникова А.И.	Проректор по УКО		
Отинова А.А.	Нач. ОПО		