

Система менеджмента качества СТО Н.007-2025 Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение	с. 2 из 16
--	------------

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата ознакомления
И.о. проректора по НР	А.В. Космынин		22.12.2025
Начальник ПУ	А.В. Ременников		22.12.2025
Начальник ОСП НПК	Е.В. Чепухалина		22.12.2025
Председатель объединенного совета обучающихся	Е.А. Зубрицкий		22.12.2025

	Система менеджмента качества СТО Н.007-2025	с. 3 из 16
	Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение	

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 приема на целевое обучение в пределах квоты по программам аспирантуры.....	6
7	Организация приема на целевое обучение в пределах квоты по программам аспирантуры, если заказчиком по договору является университет	7
8	Организация заключения договора о целевом обучении по программам аспирантуры в процессе обучения.....	9
9	Организация выполнения условий договора о целевом обучении по программам аспирантуры с университетом в качестве заказчика	11
10	Приостановление и возобновление исполнения обязательств по договору о целевом обучении, расторжение договора о целевом обучении, ответственность за неисполнение обязательств по договору	12
11	Разработчики.....	12
	Приложение А Шаблон докладной записки об объеме предложения для заключения договоров о целевом обучении...	13
	Приложение Б Шаблон заявки на заключение договора о целевом обучении по программе аспирантуры.....	14
	Приложение В Шаблон докладной записки о представлении аспиранта для заключения с ним договора о целевом обучении.....	15
	Лист регистрации изменений.....	16

	Система менеджмента качества СТО Н.007-2025 Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение	с. 4 из 16
--	--	------------

1 Назначение и область применений

1.1 Назначение

Настоящий стандарт (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления целевого обучения 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 от 27.04.2024 N 555 "О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования" (вместе с "Положением о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования", "Правилами установления квоты приема на целевое обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета")

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

Устав ФГБОУ ВО «КнАГУ»

СТО Н.010-2022 Порядок утверждения и выполнения индивидуального плана работы аспиранта. Положение

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Термины и определения

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

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

3.2 Сокращения

ОСП НПК – отдел сопровождения подготовки научно-педагогических кадров

	Система менеджмента качества СТО Н.007-2025 Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение	с. 5 из 16
--	--	------------

ПА – программа аспирантуры
УСФ – ученый совет факультета

4 Ответственность

Ответственными за выполнение данного Положения на разных уровнях управления являются ректор, проректор по научной работе, начальник ОСП НПК, руководители факультетов, заведующие кафедрами прикрепления, 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 профессионального обучения и дополнительного образования за рамками образовательной программы, осваиваемой в соответствии с договором о целевом обучении, предоставление в пользование и (или) оплату жилого помещения в период целевого обучения, и (или) других мер поддержки. Стороны договора о целевом обучении самостоятельно определяют перечень мер поддержки с указанием порядка, сроков, а также размеров и (или) иных характеристик их предоставления (при необходимости);

б) по трудоустройству гражданина в соответствии с полученной квалификацией 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);

б) по осуществлению трудовой деятельности после завершения освоения образовательной программы в месте, определенном договором о це-

	Система менеджмента качества СТО Н.007-2025 Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение	с. 6 из 16
--	--	------------

левом обучении, в течение не менее трех и не более пяти лет в соответствии с полученной квалификацией с учетом трудоустройства в срок, установленный договором о целевом обучении.

5.3 В случае если договор о целевом обучении предусматривает условия о прохождении гражданином практической подготовки у заказчика или работодателя и/или о требования заказчика к успеваемости гражданина, наряду с гражданином и заказчиком стороной договора о целевом обучении является организация, осуществляющая образовательную деятельность, в которой гражданин обучается (в которую гражданин принят на обучение) по образовательной программе, и может являться организация, не являющаяся заказчиком, в которую будет трудоустроен гражданин в соответствии с договором о целевом обучении (далее - работодатель).

5.4 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 27.04.2024 N 555 "О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования".

5.5 Организация целевого обучения по программам аспирантуры в университете, порядок заключения, расторжения и внесения изменений в договор о целевом обучении, если заказчиком по договору является университет, определены также данным Положением.

6 Организация приема на целевое обучение в пределах квоты по программам аспирантуры

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 10 апреля года поступления. Ответственность за публикацию указанной информации несет начальник ОСП НПК.

6.3 Прием на обучение в пределах целевой квоты осуществляется на основании правил приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» на обучение по образовательным программам высшего образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре – на соответствующий учебный год.

6.4 Университет проводит прием на обучение на места в пределах целевой квоты на основании заявок на заключение договора о целевом

	Система менеджмента качества СТО Н.007-2025 Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение	с. 7 из 16
--	--	------------

обучении, поданных поступающими в соответствии с предложениями о заключении договоров о целевом обучении, сформированными заказчиками, и размещенными на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" (далее - цифровая платформа "Работа в России").

6.5 В период с дня, следующего за днем издания приказа о приеме гражданина на целевое обучение в пределах квоты, до дня начала учебного года включительно с гражданином заключается договор о целевом обучении.

7 Организация приема на целевое обучение в пределах квоты по программам аспирантуры, если заказчиком по договору является университет

7.1 Начальник ОСП НПК размещает предложения на цифровой платформе «Работа в России» не позднее 10 июня года, в котором осуществляется прием, в соответствии с формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. N 555 "О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования".

Информация, указанная в предложении согласуется с проректором по научной работе посредством утверждения им докладной записки начальника ОСП НПК.

Информация о размещенных предложениях доводится до деканов факультета. Ответственный – начальник ОСП НПК.

7.2 Граждане заявляют о своем желании заключить договор о целевом обучении посредством подачи заявок на заключение договора о целевом обучении в соответствии с предложениями (далее - заявки). При подаче заявки гражданин дает согласие на передачу своих персональных данных, включая контактные данные (телефон, адрес электронной почты), университету для осуществления взаимодействия до заключения договора о целевом обучении.

Граждане, поступающие на обучение, подают заявки в соответствии с предложениями одним из следующих способов:

- в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал) (при наличии технической возможности) одновременно с подачей заявления о приеме на обучение;

	Система менеджмента качества СТО Н.007-2025 Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение	с. 8 из 16
--	--	------------

- в письменном виде на бумажном носителе в университет (далее - принимающая организация).

7.3 После издания приказа о зачислении, начальник ОСП НПК организует подписание договоров о целевом обучении. Договор составляется в трех экземплярах, один хранится в ОСП НПК, второй экземпляр передается в соответствующий деканат, третий экземпляр передается аспиранту. В личное дело аспиранта вкладывается копия договора.

Договор о целевом обучении заключается в соответствии с типовой формой договора о целевом обучении по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. N 555 "О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования"

7.4 В договоре о целевом обучении с гражданином, принятым на целевое обучение по программам аспирантуры в университет в качестве заказчика в пределах квоты, указываются следующие сведения (в дополнение к сведениям, указанным в пункте 24 постановления Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 N 555 "О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»):

- сведения о том, что трудовая деятельность будет осуществляться на условиях полного рабочего дня или на условиях неполного рабочего дня, составляющего не менее половины от установленного времени (объема) работы на условиях полного рабочего дня;

- сведения о необходимости представления гражданином диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, соответствующей требованиям, установленным Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842 "О порядке присуждения ученых степеней", в совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук в установленные сроки получения образования по программе аспирантуры;

- сведения об иной должности (кроме выборной должности или должности, замещаемой в результате избрания по конкурсу), соответствующей квалификации, полученной аспирантом при освоении программы аспирантуры в соответствии с договором о целевом обучении, по которой гражданин будет осуществлять трудовую деятельность в случае его избрания на выборную должность или в случае непрохождения конкурса. Указание иной должности в договоре осуществляется на основании докладной записки декана соответствующего факультета.

	Система менеджмента качества СТО Н.007-2025 Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение	с. 9 из 16
--	--	------------

В договоре о целевом обучении с гражданином, принятым на целевое обучение в пределах квоты, не может быть установлено, что гражданин будет осуществлять трудовую деятельность по совместительству.

7.5 При поступлении на обучение или во время обучения по образовательной программе гражданин вправе заключить договор о целевом обучении только с одним заказчиком.

8 Организация заключения договора о целевом обучении по программам аспирантуры в процессе обучения

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

8.2 После периодов промежуточной аттестации, **не позднее 1 ноября или 1 апреля соответствующего года**, декан составляет и передает в ОСП НПК докладную записку (**приложение А**) об объеме предложения с указанием в ней условий договора о целевом обучении: меры поддержки гражданина/граждан, условия по трудоустройству (наименование структурного подразделения, наименование должности, на которую планируется трудоустроить гражданина/граждан).

Докладная записка согласовывается с проректором по научной работе, подписывается ректором и передается в ОСП НПК. Начальник ОСП НПК делает запись на докладной записке о дате ее получения.

8.3 Начальник ОСП НПК на основе докладной записки декана размещает в течение трех рабочих дней после даты ее получения предложение на цифровой платформе «Работа в России» с указанием срока действия предложения в один месяц, а также сообщает об этом аспирантам через их личные кабинеты.

8.4 Аспиранты, желающие заключить договор о целевом обучении, передают в ОСП НПК заявку на бумажном носителе по форме **приложения Б**. К заявке прикладывают:

1) представление (**приложение В**), подписанное деканом факультета, согласованное с проректором по научной работе и утвержденное ректором университета;

2) заявление о согласии на обработку персональных данных.

Обязательным условием для подачи заявки является выполнение условия по успеваемости – отсутствие удовлетворительных и неудовлетворительных оценок по результатам предыдущих промежуточных аттестаций.

Начальник ОСП НПК в присутствии аспиранта проставляет на заявке дату поступления ее в ОСН НПК, а также запись про выполнение усло-

Система менеджмента качества СТО Н.007-2025	с. 10 из 16
Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение	

вия по успеваемости из предыдущего абзаца.

8.5 Не позднее следующего рабочего дня после дня поступления оригинала заявки в ОСП НПК, начальник ОСН НПК вносит информацию из п. 8.4 на цифровую платформу «Работа в России».

8.6 В случае, если число заявок превышает объем предложения, проводится отбор претендентов для заключения договора о целевом обучении. Для этого приказом создается комиссия в составе ректора, проректора по научной работе, декана соответствующего факультета и заведующего кафедры прикрепления, отвечающего за реализацию соответствующей научной специальности. Проект приказа вносит начальник ОСП НПК. Комиссия принимает решение в соответствии с критериями таблицы 1.

Таблица 1

Наименование достижения	Количество баллов за одно достижение (результаты округляются до целого по правилам математики)
Патенты на изобретение (по научной специальности обучения, за период обучения)	40 баллов за каждый патент (баллы делятся на количество авторов)
Патенты на полезную модель (по научной специальности обучения, за период обучения)	30 баллов за каждый патент (баллы делятся на количество авторов)
Зарегистрированные программы для ПЭВМ (по научной специальности обучения, за период обучения)	10 баллов за каждую программу (баллы делятся на количество авторов)
Участие в научном гранте (по научной специальности обучения, за период обучения)	30 баллов за каждый грант (баллы делятся на количество автором)
Публикации, индексируемые в Белом списке / RSCI (по научной специальности обучения, за период обучения)	30 баллов за каждую публикацию (баллы делятся на количество авторов)
Публикации в журналах, входящих в перечень ВАК (по научной специальности обучения, за период обучения)	20 баллов за каждую публикацию (баллы делятся на количество авторов)
Средняя оценка по результатам предыдущих промежуточных аттестаций (за весь период обучения)	Среднее значение оценок, умноженное на 10

Выбор происходит среди набравших наибольшее количество баллов.

Свое решение комиссия оформляет протоколом не позднее недели после дня окончания действия предложения. Информация о результатах доводится до аспирантов начальником ОСП НПК через их личные кабинеты.

8.7 Не позднее двух недель после дня окончания действия предложения/дня решения комиссии (дата протокола), начальник ОСП НПК организует заключение с аспирантами договоров о целевом обучении и размещает сведения о них на цифровой платформе «Работа в России». Сведения

	Система менеджмента качества СТО Н.007-2025 Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение	с. 11 из 16
--	--	-------------

для заключения договоров формируются на основе представлений (**приложение В**).

8.8 Договор о целевом обучении составляется в трех экземплярах, один хранится в ОСП НПК, второй экземпляр передается в соответствующий деканат, третий экземпляр передается аспиранту. В личное дело аспиранта вкладывается копия договора.

9 Организация выполнения условий договора о целевом обучении по программам аспирантуры с университетом в качестве заказчика

9.1 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 (только для заключивших целевой договор в пределах квоты приема);
- заключить трудовой договор и осуществлять трудовую деятельность на условиях, установленных договором о целевом обучении.

9.2 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 формирования предложения;

- 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.

9.3 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».

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

9.5 Контролируют условия выполнения договора о целевом обуче-

	Система менеджмента качества СТО Н.007-2025 Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение	с. 12 из 16
--	--	-------------

нии со стороны аспиранта:

- в период обучения – декан соответствующего факультета и начальник ОСП НПК;
- в период трудоустройства и трудовой деятельности – декан соответствующего факультета.

10 Приостановление и возобновление исполнения обязательств по договору о целевом обучении, расторжение договора о целевом обучении, ответственность за неисполнение обязательств по договору

10.1 Приостановление и возобновление исполнения обязательств по договору о целевом обучении, а также расторжение договора о целевом обучении и возникновение ответственности, осуществляется согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 N 555 "О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования".

10.2 За организацию процессов из п. 10.2 в период обучения аспиранта отвечает ОСП НПК. За организацию процессов из п. 10.2 в период трудоустройства и трудовой деятельности гражданина – декан соответствующего факультета.

10.3 В случае возникновения ответственности со стороны гражданина за неисполнение обязательств по договору о целевом обучении в период обучения, начальник ОСП НПК передает копию приказа об отчислении аспиранта и расторжении договора о целевом обучении, а также копию договора о целевом обучении в правовое управление университета.

10.4 В случае возникновения ответственности со стороны гражданина за неисполнение обязательств по договору о целевом обучении в период трудоустройства и трудовой деятельности гражданина, декан соответствующего факультета передает копию приказа об увольнении гражданина, а также копию договора о целевом обучении в правовое управление.

10.5 Правовое управление инициирует возмещение расходов, связанных с предоставлением гражданину мер поддержки, а также выплату штрафа гражданином в случае, если гражданин был принят на целевое обучение в пределах квоты.

11 Разработчики

Разработчиком данного стандарта является:

Начальник ОСП НПК

Е.В. Чепухалина

	Система менеджмента качества СТО Н.007-2025 Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение	с. 13 из 16
--	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

**Шаблон докладной записки об объеме предложения
для заключения договоров о целевом обучении**

ФАКУЛЬТЕТ
Докладная записка
ДАТА

И.о. ректора университета
Я.Ю. Григорьеву

Для удовлетворения кадровой потребности факультета, прошу предусмотреть возможность заключения договоров о целевом обучении с аспирантами факультета в количестве – *(указать количество)*, обучающимися по научной специальности/научным специальностям *(указать специальность/специальности)*.

В качестве мер поддержки при освоении программы аспирантуры предлагаю: *(указать меры поддержки)*.

После окончания аспирантуры в течение 30 дней предлагается трудоустроить выпускников в/на *(указать структурное подразделение/структурные подразделения)* на должность *(указать должность/должности)* с отработкой *(указать период от 3 до 5 лет)*.

Декан (название факультета)

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по НР

А.В. Космынин

	Система менеджмента качества СТО Н.007-2025 Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение	с. 14 из 16
--	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Б (обязательное)

Шаблон заявки на заключение договора о целевом обучении по программе аспирантуры

ЗАЯВКА на заключение договора о целевом обучении по образовательной программе высшего образования

1. Полное наименование заказчика целевого обучения по образовательной программе высшего образования (далее - заказчик: **федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет»**).

2. Идентификационный номер предложения заказчика о заключении договора или договоров о целевом обучении по образовательной программе высшего образования (далее – предложение) на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России":

_____.

3. Дата размещения предложения на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России": _____.

4. Я, _____
 - дата рождения: _____,
 - паспортные данные: серия _____, номер _____, выдан _____
 _____ (кем и когда), место регистрации: _____.

_____.

- СНИЛС: _____,
 - телефон: _____,
 - адрес электронной почты: _____.

заявляю о намерении заключить договор о целевом обучении по образовательной программе высшего образования с заказчиком на условиях, указанных в предложении.

5. Даю согласие на передачу моих персональных данных, включая контактные данные (телефон, адрес электронной почты), заказчику для осуществления взаимодействия до заключения договора о целевом обучении.

Приложение: 1. Заявление о согласии на обработку персональных данных на 2 л.

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 " _____ " _____ 20____ г.

	Система менеджмента качества СТО Н.007-2025 Порядок организации и осуществления целевого обучения по программам аспирантуры университета. Положение	с. 15 из 16
--	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ В (обязательное)

Шаблон докладной записки о представлении аспиранта для заключения с ним договора о целевом обучении

ФАКУЛЬТЕТ
Докладная записка
ДАТА

И.о. ректора университета
Я.Ю. Григорьеву

(Представление)

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

(*ФИО обучающегося*) обучается по научной специальности (*шифр и наименование специальности*), не имеет академических задолженностей.

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

(*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 № __.

Защита диссертации планируется (*указать период после выпуска в течение срока (указать срок) или «в период обучения»*) в диссертационном совете организации (*указать наименование организации, при возможности – шифр диссертационного совета*).

Декан (название факультета)

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по НР
Обучающийся

А.В. Космынин
И.О. Фамилия

