

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**



**П О Л О Ж Е Н И Е      О Р Г А Н И З А Ц И И**

---

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**Положение о порядке организации участия аспирантов ФГБОУ  
ВО «ИРНИТУ» в научных мероприятиях и в мероприятиях в  
рамках научного и научно-технического сотрудничества**

**ОРИГИНАЛ**

**Содержание**

<b>1</b>	<b>Область применения.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Нормативные ссылки .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Термины, определения и сокращения.....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Ответственность .....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Общие положения.....</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>Порядок организации участия аспирантов в научных мероприятиях и мероприятиях в рамках научного и научно-технического сотрудничества .....</b>	<b>6</b>
	<b>Приложение 1</b> Шаблон служебной записки научного руководителя аспиранта .....	8
	<b>Приложение 2</b> Шаблон проекта сметы участия в мероприятии .....	9
	<b>Приложение 3</b> Шаблон заявления на командирование.....	10
	<b>Приложение 4</b> Шаблон отчета об участии аспиранта в научном мероприятии или в мероприятии в рамках научного и научно-технического сотрудничества .....	11
	<b>Приложение 5</b> Лист согласования положения о порядке организации участия аспирантов ФГБОУ ВО «ИРННТУ» в научных мероприятиях и мероприятиях в рамках научного и научно-технического сотрудничества .....	13
	<b>Приложение 6</b> Лист ознакомления с положением о порядке организации участия аспирантов ФГБОУ ВО «ИРННТУ» в научных мероприятиях и мероприятиях в рамках научного и научно-технического сотрудничества .....	14
	<b>Приложение 7</b> Лист регистрации изменений положения о порядке организации участия аспирантов ФГБОУ ВО «ИРННТУ» в научных мероприятиях и мероприятиях в рамках научного и научно-технического сотрудничества.....	15

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ректора

от «10» марта 2023 г. №129-О

## **П О Л О Ж Е Н И Е   О Р Г А Н И З А Ц И И**

### **СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

Положение о порядке организации участия аспирантов ФГБОУ ВО «ИРНТУ» в научных мероприятиях и в мероприятиях в рамках научного и научно-технического сотрудничества

Взамен положения о порядке оказания содействия аспирантам ФГБОУ ВО «ИРНТУ» в участии в научных мероприятиях и в мероприятиях в рамках научного и научно-технического сотрудничества, утвержденного приказом №214-О от 31.03.2022г.

#### **1 Область применения**

**1.1** Настоящее положение определяет порядок организации участия аспирантов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет» (далее – университет) в научных мероприятиях и в мероприятиях в рамках научного и научно-технического сотрудничества.

**1.2** Требования данного положения распространяются на все должностные лица и структурные подразделения университета (кафедры, структурные подразделения, институты), реализующие программы аспирантуры очной формы обучения; сотрудников прочих подразделений университета, содействующих аспирантам в участии в научных мероприятиях и мероприятиях в рамках научного и научно-технического сотрудничества.

#### **2 Нормативные ссылки**

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

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

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

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

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет»;

СТО 002 Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

### 3 Термины, определения и сокращения

**3.1** В настоящем положении приведены следующие термины с соответствующими определениями:

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

**Аспирантура** – уровень высшего образования – подготовка научных и научно-педагогических кадров.

**Мероприятия в рамках научного и научно-технического сотрудничества** – стажировки, командировки, программы «академической мобильности».

**Научные мероприятия** – дискуссии, конференции, форумы, симпозиумы и иные коллективные обсуждения, в том числе с докладом по теме диссертации.

**Система менеджмента качества (СМК)** – часть системы менеджмента применительно к качеству.

**Стандарт организации (СТО)** – нормативный документ по стандартизации, разработанный, как правило, на основе согласия, характеризующегося отсутствием возражений по существенным вопросам у большинства заинтересованных сторон, устанавливающий комплекс норм, правил, требований к различным видам деятельности университета или их результатам и утвержденный руководством университета.

**3.2** В настоящем положении используются следующие сокращения:

**СМК** – система менеджмента качества.

**СТО** – стандарт организации.

**ФГБОУ ВО «ИРНТУ», ИРНТУ** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет» (далее – университет).

### 4 Ответственность

**4.1** Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений данного положения возложена на руководителя центра образовательных программ магистратуры и аспирантуры.

**4.2** Разработчик настоящего положения осуществляет периодическую проверку (пересмотр) данного положения в установленном порядке согласно СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

**4.3** Ответственность за выполнение требований данного положения возлагается на все должностные лица и структурные подразделения университета (кафедры, структурные подразделения, институты), реализующие программы аспирантуры очной формы обучения; сотрудников прочих подразделений университета, содействующих аспирантам в участии в научных мероприятиях и мероприятиях в рамках научного и научно-технического сотрудничества.

### 5 Общие положения

**5.1** При осуществлении научной (научно-исследовательской) деятельности в рамках освоения программы аспирантуры аспирант имеет право на:

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

- подачу заявок на участие в научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, программы «академической мобильности»);
- 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;
- доступ к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной и иной охраняемой законом тайне;
- публикацию в открытой печати научных и (или) научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной и иной охраняемой законом тайне.

**5.2** При реализации программ аспирантуры университет оказывает содействие аспирантам в направлении для участия:

- в научных мероприятиях;
- в мероприятиях в рамках научного и научно-технического сотрудничества.

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

**5.3** Направлением аспирантов признается поездка в ведущие национальные и зарубежные образовательные, научные, производственные организации на определенный срок для участия в мероприятиях, указанных в п. 5.2, с целями, связанными с выполнением научной (научно-исследовательской) работы в рамках освоения программы аспирантуры.

**5.4** Направлению для участия в научных мероприятиях и мероприятиях в рамках научного и научно-технического сотрудничества подлежат аспиранты очной формы обучения, не имеющие академической задолженности.

**5.5** Финансирование участия аспирантов в научных мероприятиях и мероприятиях в рамках научного и научно-технического сотрудничества может осуществляться за счет средств от приносящей доход деятельности или средств программы «Приоритет 2030» в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности.

**5.6** Мероприятия, указанные в п.5.2, могут носить индивидуальный или групповой характер и включают, но не ограничиваются, такими видами деятельности как:

- лекции, публичные выступления;
- представление доклада на конференциях, семинарах и прочих дискуссионных площадках;
- лабораторные и экспериментальные исследования;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии работ;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- самостоятельная работа с научными изданиями и прочее.

**5.7** Планирование участия аспирантов в вышеуказанных мероприятиях является функциональной обязанностью научного руководителя, который несет ответственность за выбор типа, темы, целей и задач мероприятия, а также за достижение результатов

**5.8** В зависимости от типа мероприятия, результатом участия в нем могут служить:

- Аффилированная с ИРНТУ научная публикация в журнале из перечня рецензируемых журналов и научных изданий, рекомендованных ВАК, Web of Science или Scopus, опубликованная в течение 6 (шести) месяцев после участия аспиранта в мероприятии, но не позднее срока окончания обучения.

ИРНТУ	Положение о порядке организации участия аспирантов ФГБОУ ВО «ИРНТУ» в научных мероприятиях и мероприятиях в рамках научного и научно-технического сотрудничества	Положение - 2023
<p>- Заявка на грант.  - Привлеченный НИОКР.  - Мастер-класс / публичная лекция.  - Отчет о научной работе и прочее.</p> <p>Результаты участия аспиранта в научном мероприятии или мероприятии в рамках научного и научно-технического сотрудничества определяются индивидуально и указываются в приложении к приказу ректора о направлении аспиранта для участия в мероприятии.</p> <p><b>5.9</b> Решение о направлении аспирантов для участия в мероприятиях принимается комиссией на основании рассмотрения пакета документов, указанных в п. 6.2. Решение комиссии оформляется протоколом и утверждается приказом ректора. Состав комиссии утверждается приказом ректора. Комиссия состоит не менее чем из пяти членов, назначаемых из числа административных и (или) научно-педагогических работников университета. Председателем является проректор по учебной работе.</p> <p><b>6 Порядок организации участия аспирантов в научных мероприятиях и мероприятиях в рамках научного и научно-технического сотрудничества</b></p> <p><b>6.1</b> Организация участия аспирантов в научных мероприятиях и мероприятиях в рамках научного и научно-технического сотрудничества осуществляется в следующем порядке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление заявки (пакета документов) аспирантом совместно с научным руководителем;</li> <li>- рассмотрение заявки комиссией;</li> <li>- оформление приказа о направлении аспиранта в организацию для участия в мероприятии;</li> <li>- оформление финансовой документации в управлении планирования, бухгалтерского учета и аудита;</li> <li>- участие в научном мероприятии или в мероприятии в рамках научного и научно-технического сотрудничества;</li> <li>- оформление отчетных документов.</li> </ul> <p><b>6.2</b> Заявка (пакет документов) на участие аспиранта в научном мероприятии или мероприятии в рамках научного и научно-технического сотрудничества включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- служебную записку от имени научного руководителя аспиранта в соответствии с формой, приведенной в Приложении 1. Служебная записка должна содержать обоснование необходимости участия аспиранта в мероприятии и описание ожидаемых значимых результатов, связанных с выполнением научной (научно-исследовательской) работы в рамках освоения программы аспирантуры.</li> <li>- приглашение, оформленное на фирменном бланке принимающей организации.</li> <li>- программу научного мероприятия или мероприятия в рамках научного и научно-технического сотрудничества.</li> <li>- проект сметы (Приложение 2).</li> </ul> <p>Название мероприятия и даты должны совпадать во всех представляемых документах.</p> <p><b>6.3</b> Полный пакет документов предоставляется в центр образовательных программ магистратуры и аспирантуры в распечатанном виде, где проходит предварительную экспертизу на соответствие формальным требованиям данного положения. При соответствии заявки требованиям руководитель центра образовательных программ магистратуры и аспирантуры не позднее 7 (семи) рабочих дней после получения документов организует заседание комиссии по рассмотрению заявок в очном или заочном формате. В течение 2 (двух) рабочих дней после проведения заседания центр образовательных программ магистратуры и</p>		

аспирантуры оформляет протокол и информирует заинтересованные стороны о результатах рассмотрения заявки (заявок).

При несоответствии заявки формальным требованиям руководитель центра образовательных программ магистратуры и аспирантуры направляет пакет документов заявителю с рекомендациями по доработке.

**6.4** В случае положительного решения комиссии центр образовательных программ магистратуры и аспирантуры выпускает приказ о направлении аспиранта в принимающую организацию для участия в научном мероприятии или мероприятии в рамках научного и научно-технического сотрудничества. В приказе необходимо указать ключевые (значимые) результаты, планируемые к достижению аспирантом (п. 5.8).

**6.5** После публикации приказа о направлении аспиранта для участия в мероприятии аспирант оформляет смету (Приложение 2) и заявление на командирование (Приложение 3) в управлении планирования, бухгалтерского учета и аудита.

**6.6** По окончании мероприятия и возвращению в университет аспиранты обязаны предоставить

- в течение 3-х рабочих дней отчет об использовании денежных средств в управление планирования, бухгалтерского учета и аудита;

- в течение 10 рабочих дней в центр образовательных программ магистратуры и аспирантуры отчет об участии в мероприятии (Приложение 4). К отчету прилагаются материалы, подтверждающие достижение запланированных результатов. Перечень примерных результатов и требований к ним приведен в п. 5.8.

**Приложение 1 Шаблон служебной записки научного руководителя аспиранта  
(обязательное)**Ректору ИРННТУ  
М.В. Корнякову

## Служебная записка

Прошу направить \_\_\_\_\_, аспиранта группы \_\_\_\_\_,  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ для участия в  
\_\_\_\_\_

наименование мероприятия

с оплатой проезда и проживания.

Обоснование необходимости участия в мероприятии:

Ожидаемые результаты:

Научный руководитель

\_\_\_\_\_   
подпись

ФИО



**Приложение 2 Шаблон проекта сметы участия в мероприятии**  
(обязательное)**ПРОЕКТ СМЕТЫ**

Для участия аспиранта \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
ФИО наименование принимающей организации и мероприятия  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
ДД.ММ.ГГ ДД.ММ.ГГ .

№	Статья расходов	Сумма, руб.
1	Проезд (указать пункт назначения, вид транспорта (поезд / самолёт))	
2	Проживание	
3	Организационный взнос (при наличии)	
<b>Итого:</b>		

Дата: \_\_\_\_\_  
ДД.ММ.ГГ

**Приложение 3 Шаблон заявления на командирование**  
(обязательное)

Ректору ФГБОУ ВО «ИРНТУ»  
М.В. Корнякову

РАЗРЕШАЮ: \_\_\_\_\_ /М.В. Корняков/  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

1. Прошу командировать \_\_\_\_\_, аспиранта группы \_\_\_\_\_,  
ФИО № группы

в \_\_\_\_\_  
город, наименование организации  
на \_\_\_\_\_ календарных дней с «ДД» месяц 202\_ г. по «ДД» месяц 202\_ г. для участия в  
\_\_\_\_\_ наименование мероприятия

2. Прошу выдать мне под отчет на командировочные расходы сумму согласно **плановой смете:**  
3.

Наименование	Валюта, руб.	Сумма в руб.
1. Проезд	руб.	
2. Проживание	руб.	
3. Орг. взнос	руб.	
<b>ИТОГО:</b>	руб.	

Источник финансирования: \_\_\_\_\_  
Сумму перечислить на л/с № \_\_\_\_\_

4. На период командировки обязанности \_\_\_\_\_ предлагаю  
должность  
возложить на \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, должность

Приложение: *приглашение и пр.*

Аспирант \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ**

Проректор по учебной работе

Руководитель центра образовательных  
программ магистратуры и аспирантуры

Начальник управления планирования,  
бухгалтерского учета и аудита

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

**Приложение 4 Шаблон отчета об участии аспиранта в научном мероприятии или в  
мероприятии в рамках научного и научно-технического сотрудничества  
(обязательное)**

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель центра образовательных  
программ магистратуры и аспирантуры

\_\_\_\_\_ Ю.Ю. Помернюк  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**ОТЧЕТ**

об участии в научном мероприятии /  
в мероприятии в рамках научного и научно-технического  
сотрудничества

Мероприятие

\_\_\_\_\_ название

Принимающая  
организация:

\_\_\_\_\_ название

Дата начала:

\_\_\_\_\_ дд.мм.гг

Дата окончания:

\_\_\_\_\_ дд.мм.гг

Аспирант:

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ ФИО

Научный  
руководитель:

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ ФИО

Иркутск 202\_ г.

**1. Аспирант**

- Фамилия Имя Отчество;
- группа;
- научная специальность.

**2. Цель и задачи**

Описание целей и задач, которые ставились научным руководителем

**3. Краткий аналитический обзор по тематике мероприятия**

Кратко опишите приобретенные знания, умения и навыки

**4. Достигнутые результаты**

Кратко опишите полученные результаты и при необходимости приложите подтверждающие документы (опубликованная статья / справка о принятой к публикации статье; заявка на грант; программа мастер-класса и т.д.). Перечень примерных результатов и требований к ним приведен в п. 5.8 Положения о порядке организации участия аспирантов ФГБОУ ВО ИРННТУ в научных мероприятиях и мероприятиях в рамках научного и научно-технического сотрудничества.

**5. Планируемые формы применения полученных результатов**

Аспирант:

\_\_\_\_\_


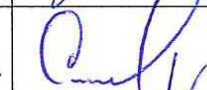
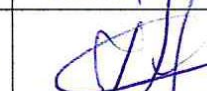


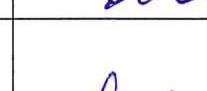
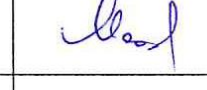

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Приложение 5 Лист согласования положения о порядке организации участия  
аспирантов ФГБОУ ВО «ИРННТУ» в научных мероприятиях и мероприятиях в  
рамках научного и научно-технического сотрудничества  
(обязательное)**

**СОГЛАСОВАНО:**

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Представитель руководства по качеству	Б.Б. Пономарев	09.03.2023	
Проректор по учебной работе	В.В. Смирнов	09.03.2023	
Проректор по научной работе	А.М. Кононов	06.03.2023	
Начальник управления научной деятельности	Е.Ю. Панасенкова	07.03.2023	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	07.03.2023	
Начальник управления планирования, бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова	09.03.2023	
Заместитель начальника отдела мониторинга и качества образовательных услуг	О.С. Артемова	03.03.2023	
Заместитель председателя Первичной профсоюзной организации студентов ИРННТУ	Е.А. Иванова	06.03.2023	

**РАЗРАБОТАНО:**

Ответственный за разработку: Руководитель центра образовательных программ магистратуры и аспирантуры	Ю.Ю. Помернюк	03.03.2023	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	------------	---------------------------------------------------------------------------------------

Положение одобрено на заседании Ученого совета ИРННТУ  
Протокол № 13 от 10 марта 2023 года.

**Приложение 6 Лист ознакомления с положением о порядке организации участия  
аспирантов ФГБОУ ВО «ИРНТУ» в научных мероприятиях и мероприятиях в  
рамках научного и научно-технического сотрудничества  
(обязательное)**

№	И.О. Фамилия	Должность	Дата	Подпись

**Приложение 7 Лист регистрации изменений положения о порядке организации участия  
аспирантов ФГБОУ ВО «ИРНТУ» в научных мероприятиях и мероприятиях в  
рамках научного и научно-технического сотрудничества  
(обязательное)**

Порядковый номер изменения	Основание (№ приказа, дата)	Дата введения изменения	Изменения внёс	
			Фамилия, инициалы	Подпись вносившего изменения, дата внесения
1	2	3	4	5