

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.07.2022 12:26:42  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**  
**(РУДН)**

**ПРИКАЗ**

**25 июля 2022 г.**

**№ 460**

**Москва**

О вступлении в силу Регламента открытия, закрытия, переименования и учета программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемых в РУДН

На основании решения НТС (протокол №22 от 07.07.2022 г.)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать вступившим в силу Регламент открытия, закрытия, переименования и учета программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемых в РУДН (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора-проректора по научной работе Костина А.А.

Ректор

О.А. Ястребов

М.С. Гайтанова  
1571

Приложение № 1  
к приказу  
от 25 июля 2022 г. № 460

**РЕГЛАМЕНТ  
ОТКРЫТИЯ, ЗАКРЫТИЯ, ПЕРЕИМЕНОВАНИЯ И УЧЕТА  
ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ, РЕАЛИЗУЕМЫХ В  
РУДН**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. РЕГЛАМЕНТ ОТКРЫТИЯ ПРОГРАММ.....	4
2.1. Общие положения.....	4
2.2. Регламент открытия новой локальной программы аспирантуры...	5
2.3. Регламент открытия новой локальной программы аспирантуры, требующей прохождения процедуры лицензирования.....	10
2.4. Регламент открытия новой программы аспирантуры, планируемой к реализации с привлечением организаций-партнеров (сетевой программы).....	12
2.5. Регламент переименования реализуемой программы аспирантуры .....	13
3. РЕГЛАМЕНТ ЗАКРЫТИЯ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ.....	14
4. ПОРЯДОК УЧЕТА ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ.....	15
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	16

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок открытия, закрытия, переименования и учёта программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы, программы аспирантуры), реализуемых в Российском университете дружбы народов (далее – Университет, РУДН) на основе самостоятельно установленных Университетом требований (далее – СУТ).

1.2. Регламент разработан в соответствии с требованиями:

- федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановления Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. №1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

- приказа Минобрнауки России от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093»;

- административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по предоставлению государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности, утвержденного приказом Рособнадзора от 24.12.2020 N 1280 (ред. от 27.07.2021);

- порядка разработки программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного Ученым советом РУДН (протокол № УС-7 от 28.03.2022) и введенным в действие приказом ректора № 951 от 06.04.2022;

- методических материалов Минобрнауки России и Рособнадзора;

- устава РУДН;

- иных федеральных и локальных нормативных/распорядительных актов РУДН, регламентирующих образовательную и научную деятельность в Университете.

1.3. Настоящий Регламент обязателен к применению всеми структурными подразделениями Университета, обеспечивающими реализацию программы аспирантуры.

## **2. РЕГЛАМЕНТ ОТКРЫТИЯ И ПЕРЕИМЕНОВАНИЯ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ**

### **2.1. Общие положения**

2.1.1. В рамках одной научной специальности может быть открыта одна программа аспирантуры, раскрывающая специфику всей научной специальности, при этом наименование программы совпадает с наименованием научной специальности.

2.1.2. В рамках одной научной специальности может быть открыта одна или несколько программ, имеющих индивидуальную направленность (профиль), при этом наименование программы аспирантуры не совпадает с наименованием научной специальности.

2.1.3. Не допускается открытие новой программы аспирантуры, совпадающей по наименованию с наименованием иной научной специальности.

2.1.4. Новая программы аспирантуры может быть открыта к набору и реализации по научным специальностям, включенным в лицензию РУДН на осуществление образовательной деятельности (далее – Лицензия).

2.1.5. К новым относятся программы аспирантуры, имеющие признаки новизны.

Новизна программы аспирантуры по отношению к другим программам, реализуемым в рамках той же научной специальности, характеризуется следующими признаками:

- отличие её направленности (профиля), отраженной в наименовании программы;

- иными условиями реализации программы аспирантуры: с применением исключительно электронного обучения или дистанционных образовательных технологий; реализация программы на иностранном языке; привлечение к реализации программы организаций-партнеров (сетевые программы).

2.1.6. Программа, актуализируемая в связи с переходом на новую редакцию без изменения направленности (профиля) программы аспирантуры и условий её реализации, не является новой и не требует прохождения процедуры открытия.

## **2.2. Регламент открытия новой локальной программы**

2.2.1. Программа аспирантуры является локальной, если она реализуется исключительно РУДН (без привлечения организаций-партнеров).

2.2.2. Необходимыми условиями для открытия новой локальной программы аспирантуры являются:

- наличие научной специальности, по которому планируется реализация новой программы, в Лицензии РУДН;

- соответствие содержания и условий реализации программы аспирантуры СУТ.

2.2.3. Разработка новой локальной программы аспирантуры осуществляется в следующем порядке:

- 1) Инициатором открытия новой программы является выпускающее базовое учебное подразделение (далее – БУП) или несколько БУП, планирующих реализацию данной программы аспирантуры совместно.

Руководитель БУП или уполномоченное им лицо выступает на заседании Ученого совета соответствующего основного учебного подразделения (далее – ОУП) с обоснованием открытия новой локальной программы аспирантуры.

- 2) При положительном решении Ученого совета ОУП (нескольких ОУП) для разработки новой локальной программы аспирантуры распоряжением руководителя ОУП (общим распоряжением руководителей нескольких ОУП), планирующего реализацию новой программы, создается рабочая группа, утверждается график её работы и назначается руководитель рабочей группы из числа научно-педагогических работников Университета (далее – НПР),

удовлетворяющих требованиям, предъявляемым к руководителям программ аспирантуры, регламентируемым соответствующим локальным нормативным актом РУДН.

В рабочую группу по разработке новой локальной программы аспирантуры включаются:

- НПП, имеющие опыт профессиональной и научной деятельности в предметной области новой программы аспирантуры в целом и/или отдельных её компонентов (научного или образовательного) не менее 3 лет;

- не менее двух представителей организаций, осуществляемых свою профессиональную деятельность по профилю разрабатываемой программы (ведущие специалисты и/или руководители профильных производственных или научных организаций);

- ведущие специалисты в области инновационных научных и образовательных технологий, методик обучения, организации научных исследований и образовательного процесса, в т.ч. других образовательных, научных или общественных организаций (при необходимости);

- иные лица (по решению руководителя ОУП-разработчика).

3) В соответствии с утвержденным графиком рабочая группа:

- готовит обоснование открытия новой локальной программы аспирантуры (по форме Приложения 1).

- определяет технологии, методы и объём использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), а также перечня электронных образовательных ресурсов, необходимых для реализации программы (при необходимости);

- определяет особенности реализации программы аспирантуры, включая адаптацию программы для инвалидов и лиц с ОВЗ (при необходимости), с целью достижения запланированных результатов освоения программы;

- готовит проект новой программы аспирантуры в форме пакета следующих документов:

- а) общей характеристики программы;

- б) календарного учебного графика;

- в) план работы по аспирантуре, включая образовательный и научный компоненты;

- г) аннотаций к рабочим программам дисциплин;

- д) программ практик;

- е) программы итоговой аттестации.

Структура, содержание и форма оформления вышеуказанных документов, регламентируются соответствующими локальными нормативными актами РУДН.

2.2.4. Экспертиза проекта новой локальной программы аспирантуры на соответствие требованиям СУТ и локальных нормативных актов Университета осуществляется в следующем порядке:

1) Проект новой программы аспирантуры рассматривается на заседании научно-технического совета (далее – НТС) с целью проведения экспертизы.

По итогам рассмотрения НТС выносит решение о целесообразности открытия данной программы. Данное решение фиксируется в протоколе заседания НТС.

2) Руководитель ОУП-разработчика программы направляет начальнику управления подготовки кадров высшей квалификации (УПКВК) служебную записку (через СЭД), в которой ходатайствует о проведении экспертизы структуры и содержания предлагаемой к открытию программы на заседании НТС. Для междисциплинарных программ аспирантуры служебную записку направляет один из руководителей ОУП-разработчиков (по договоренности сторон) с обязательным согласованием с руководителями всех ОУП-разработчиков программы.

К служебной записке прилагаются следующие документы:

- обоснование открытия новой локальной программы аспирантуры (скан-копия подписанного документа);

- выписка из заседания Ученого совета ОУП (нескольких ОУП) о принятии решения по разработке новой программы аспирантуры (скан-копия подписанного документа);

- выписка из заседания НТС, на котором было принято решение об одобрении содержания проекта новой программы (скан-копия подписанного документа);

- проект новой программы аспирантуры (в форме пакета документов, указанных в п. 2.2.3. настоящего Регламента). Документы, входящие в проект новой программы, прилагаются к служебной записке в следующем формате:

а) общая характеристика программы (в формате MS Word);

б) календарный учебный график (в формате АС «Планы-мини»);

в) рабочий план аспирантуры, включая образовательный и научный компоненты (в формате АС «Планы-мини»);

г) аннотации к рабочим программам дисциплин (одним файлом в формате MS Word);

д) программы практик (в формате MS Word);

е) программа итоговой аттестации (в формате MS Word).

Служебная записка с приложением всех указанных выше документов направляется начальникам УПКВК не позднее 15 мая года, предшествующего планируемому году набора на новую ОП (к примеру, если начало реализации новой программы аспирантуры планируется с 01.09.2024, то служебная записка и прилагаемый пакет документов направляются в УПКВК и УОП не позднее 15.05.2023).

3) Служебная записка с приложениями в течение 5 рабочих дней с даты поступления рассматривается сотрудниками УПКВК и согласовывается с Департаментом обеспечения качества образовательных программ УОП (далее – ДОКОП) на предмет полноты и правильности оформления представленных документов. По итогам проверки выносится решение о приеме представленных документов и передаче проекта новой программы на экспертизу или об отказе в приеме по причине:

- предоставления неполного комплекта документов;

- оформления представленных документов с нарушением действующих требований.

Решение о приеме документов или об отказе фиксируется в совместной резолюции начальника УПКВК (либо уполномоченного им лица), согласованной с начальником УОП, к служебной записке (в СЭД).

4) При положительном решении о приеме документов в течение 5 рабочих дней с даты поступления служебной записки документы передаются на рассмотрение в НТС.

2.2.5. Процедура открытия новой программы аспирантуры осуществляется в следующем порядке:

1) При положительном заключении НТС УПКВК выносит вопрос об утверждении новой локальной программы аспирантуры на заседание Ученого совета РУДН, представляя на рассмотрение совета следующие документы:

- обоснование открытия новой локальной программы аспирантуры (копия подписанного документа);

- выписка из протокола заседания НТС.

2) По итогам рассмотрения представленных документов Ученым советом РУДН принимается решение об утверждении новой локальной программы аспирантуры и представлении её к открытию (положительное решение) или отказе (отрицательное решение) с указанием причин отрицательного решения.

3) При положительном решении в течение 3 рабочих дней с даты опубликования подписанного протокола заседания Ученого совета РУДН в СЭД, УПКВК формирует проект приказа об открытии новой локальной программы аспирантуры (по форме Приложения 2), организует его согласование и направляет на подпись ректору (в СЭД).

2.2.6. В течение 30 календарных дней после выхода приказа об открытии новой локальной программы аспирантуры руководитель программы предоставляет специалисту УПКВК следующий пакет документов, согласованный с УОП:

- общая характеристика программы (скан-копия подписанного документа);

- календарный учебный график (в формате АС «Планы-мини»);

- рабочий план аспирантуры, включая образовательный и научный компоненты (в формате «Планы-мини» и на бумажном носителе с подписями на титульном листе);

- аннотации к рабочим программам дисциплин (одним документом; скан-копия подписанного документа);

- рабочие программы дисциплин с приложением оценочных материалов по каждой дисциплине (скан-копии подписанных документов);

- программы практик с приложением оценочных материалов по каждой практике (скан-копии подписанных документов);

- программа итоговой аттестации.

Структура, содержание и форма оформления вышеуказанных документов, регламентируются отдельными локальными нормативными актами РУДН.

2.2.7. К началу каждого учебного года руководителем открытой программы аспирантуры обеспечивается размещение/актуализация всех учебно-методических материалов по дисциплинам, практикам и итоговой аттестации программы в электронном виде в Телекоммуникационной учебно-информационной системе РУДН (далее - ТУИС).

## **2.3. Регламент открытия новой локальной образовательной программы аспирантуры, требующей прохождения процедуры лицензирования**

2.3.1. Разработка, экспертиза и открытие новой локальной открытой программы аспирантуры, планируемой к реализации в рамках научной специальности, не включенной в Лицензию (на момент рассмотрения проекта новой программы на заседании Ученого совета РУДН), осуществляется в порядке, изложенном в разделе 2.2. настоящего Регламента с учетом следующих особенностей:

1) По итогам рассмотрения представленных документов Ученым советом РУДН принимается решение об утверждении проекта новой открытой программы аспирантуры и представлении её к лицензированию с последующим открытием (положительное решение) или отказе (отрицательное решение) с указанием причин отрицательного решения.

2) При положительном решении в течение 3 рабочих дней с даты опубликования подписанного протокола заседания Ученого совета РУДН в СЭД УОП формирует проект приказа (по форме Приложения к регламенту 3) о представлении новой локальной программы аспирантуры к лицензированию с утверждением графика подготовки документов и прохождения процедуры лицензирования по новой научной специальности, в рамках которой планируется реализация программы, организует согласование приказа и направляет его на подпись ректору (в СЭД).

3) Руководитель рабочей группы по разработке новой программы аспирантуры в соответствии с утвержденным Графиком лицензирования предоставляет в отдел лицензирования и аккредитации департамента организации учебного процесса УОП (ДОУП) следующий пакет документов:

- общую характеристику программы аспирантуры (в формате MS Word и скан-копию подписанного документа);
- календарный учебный график (в формате АС «Планы-мини»);
- рабочий план аспирантуры, включая образовательный и научный компоненты (в формате «Планы-мини» и скан-копию подписанного документа);
- рабочие программы дисциплин с приложением оценочных материалов по каждой дисциплине (в формате MS Word и скан-копии подписанных документов);
- программы практик с приложением оценочных материалов по каждой практике (в формате MS Word и скан-копии подписанных документов);
- программу итоговой аттестации (в формате MS Word и скан-копию подписанного документа);
- справку о материально-техническом обеспечении образовательной и научной деятельности по новой программе (в формате MS Word и скан-копию подписанного документа; по форме Приложения 3);
- справку о привлечении к реализации новой программы аспирантуры педагогических и научных работников, имеющих профессиональное образование, обладающих соответствующей квалификацией, имеющих достаточный опыт работы в образовании и/или по профилю новой программы и

соответствующих требованиям СУТ (в формате MS Word и скан-копию подписанного документа; по форме Приложения 4);

4) Все указанные выше материалы в течение 5 рабочих дней после их предоставления рассматриваются сотрудниками ДООП на предмет полноты и правильности их оформления. По итогам проверки выносится решение о приеме представленных документов или об отказе в приеме по причине:

- предоставления неполного комплекта документов;
- оформления представленных документов с нарушением действующих требований.

Решение о приеме документов или об отказе доводится до руководителя рабочей группы по разработке новой программы аспирантуры в указанные сроки.

5) При положительном решении о приеме документов ДООП формирует заявление на лицензирование новой программы аспирантуры, с которым обращается в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки РФ.

Подача комплекта документов на лицензионную экспертизу новых научных специальностей осуществляется РУДН, как правило, один раз в год, но не позднее 01 ноября года, предшествующего году набора по новой программе аспирантуры.

6) После получения лицензии на право ведения образовательной деятельности по новой научной специальности УПКВК формирует проект приказа об открытии новой программы аспирантуры, организует его согласование и направляет на подпись ректору (в СЭД).

#### **2.4. Регламент открытия новой программы аспирантуры, планируемой к реализации с привлечением организаций-партнеров (сетевой программы)**

2.4.1. Разработка, экспертиза и открытие новой сетевой программы аспирантуры осуществляется в порядке, изложенном в разделе 2.2. настоящего Регламента с учетом следующих особенностей:

1) В рабочую группу по разработке новой сетевой программы аспирантуры в обязательном порядке включаются работники организации-партнера и Департамента по международному научно-образовательному сотрудничеству РУДН (в случае привлечения к реализации новой программы зарубежной образовательной или научной организации).

2) К служебной записке руководителя ОУП-разработчика новой программы дополнительно прилагается проект договора о реализации программы в сетевой форме (по форме, утверждаемой отдельными локальными нормативными/распорядительными актами РУДН).

3) После принятия решения об утверждении новой сетевой программы аспирантуры на заседании Ученого совета РУДН и представления её к открытию, руководитель рабочей группы по разработке программы в течение 10 рабочих дней (с даты опубликования в СЭД протокола заседания Ученого совета РУДН) предоставляет в УПКВК договор о реализации программы в сетевой форме (скан-копию подписанного документа).

4) В течение 3 рабочих дней после предоставления вышеуказанного договора УПКВК формирует проект приказа об открытии новой сетевой программы аспирантуры (по форме Приложения 5), организует его согласование (в т.ч. с проректором по международной деятельности – для программы, планируемой к реализации совместно с зарубежными образовательными или научными организациями) и направляет на подпись ректору (в СЭД).

## **2.5. Регламент переименования реализуемой программы аспирантуры**

2.6.1. Переименование программы аспирантуры – это изменение наименования уже реализуемой программы.

2.6.2. Переименование программы аспирантуры проводится в связи с необходимостью более четкого её позиционирования, приведения наименования программы в соответствие с современным уровнем развития науки, техники, экономики, в том числе на иностранных языках, и т.д.

2.6.3. Переименование программы аспирантуры проводится в следующем порядке:

1) Инициатором переименования реализуемой программы является её руководитель. Руководитель программы аспирантуры выступает с докладом на заседании Ученого совета соответствующего ОУП с обоснованием переименования реализуемой программы.

2) При положительном решении Ученого совета ОУП вопрос о переименовании реализуемой программы рассматривается на заседании профильного НТС. По итогам рассмотрения вопроса НТС выносит положительное или отрицательное решение о целесообразности переименования данной программы.

3) При положительном решении профильного НТС руководитель ОУП, реализующего программу (руководители нескольких ОУП – при переименовании междисциплинарной программы), направляет служебную записку (через СЭД) на имя начальника УПКВК, в которой ходатайствует о переименовании уже реализуемой программы аспирантуры с приложением следующих документов:

- обоснование переименования реализуемой программы (скан-копия подписанного документа; в свободной форме);
- выписка из заседания Ученого совета соответствующего ОУП (скан-копия подписанного документа);
- выписка из заседания профильного НТС, на котором было принято решение об одобрении переименования данной программы (скан-копия подписанного документа).

Служебная записка руководителя ОУП-разработчика программы с приложением всех указанных документов загружается в СЭД не позднее 15 мая года, предшествующего планируемому году набора на программе с новым наименованием.

4) УПКВК выносит вопрос о переименовании реализуемой программы на очередное заседание Ученого совета РУДН.

5) На заседании Ученого совета РУДН руководитель ОУП-инициатора переименования реализуемой программы выступает с докладом об обосновании её переименования.

6) По итогам рассмотрения указанного вопроса Ученым советом РУДН принимается решение о переименовании программы аспирантуры (положительное решение) или отказе (отрицательное решение) с указанием причин отрицательного решения.

7) В случае принятия положительного решения в течение 3 рабочих дней (с даты опубликования в СЭД подписанного протокола заседания Ученого совета РУДН) УПКВК формирует проект приказа о переименовании реализуемой программы аспирантуры (Приложение 6).

2.6.4. В течение 30 календарных дней после выхода вышеуказанного приказа руководитель программы предоставляет в УПКВК согласованный с УОП полный пакет документов по программе с новым наименованием по перечню п. 2.2.6. настоящего Регламента.

2.6.5. Все учебно-методические материалы по дисциплинам, практикам и итоговой аттестации программы с новым наименованием в электронном виде размещаются руководителем программы (иными уполномоченными лицами) в ТУИС к началу планируемого первого учебного года по программе с новым наименованием.

### **3. РЕГЛАМЕНТ ЗАКРЫТИЯ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ**

3.1. Инициатором закрытия реализуемой программы аспирантуры может выступать руководитель программы, профильный НТС, ОУП, реализующее данную программу, а также УПКВК (по результатам анализа эффективности и качества реализуемых программ).

3.2. Обоснованное ходатайство о закрытии реализуемой программы аспирантуры направляется инициатором в форме служебной записки (через СЭД) на имя первого проректора – проректора по научной работе (далее – проректор) до 01 октября года, предшествующего году планируемого закрытия набора на программу.

3.3. По решению проректора УПКВК выносит вопрос о закрытии реализуемой программы на заседание Ученого совета РУДН.

3.4. Ученым советом РУДН принимается решение о закрытии программы аспирантуры (положительное решение) или отказе (отрицательное решение) с указанием причин отрицательного решения.

3.5. В случае принятия положительного решения в течение 3 рабочих дней (с даты опубликования в СЭД протокола заседания Ученого совета РУДН) УПКВК формирует проект приказа о закрытии программы аспирантуры (по форме Приложения 7), организует его согласование и направляет на подпись ректору (в СЭД).

### **4. ПОРЯДОК УЧЕТА ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ**

4.1. Учет реализуемых в РУДН программ аспирантуры осуществляется посредством ведения «Реестра образовательных программ» в ЕИС РУДН (далее

– Реестр ОП). Ведение Реестра ОП в отношении учета программ аспирантуры осуществляется УПКВК (в части внесения информации о наименовании программ аспирантуры, руководителях программ, организаций-партнеров, сроке освоения программ, года начала/окончания их реализации, реквизитов распорядительных актов и иных документов по программам и т.д.). К ведению Реестра ОП по распоряжению первого проректора – проректора по научной работе могут быть привлечены представители ОУП, назначенные руководителем соответствующего ОУП.

Контроль за своевременным внесением ОУП, реализующими программы аспирантуры, информации по маркетинговому описанию программ осуществляет УОП.

4.2. Одним из основных учетных параметров программ аспирантуры в Реестре ОП является их «статус»:

4.2.1. Статус «Проект ОП» – новая программа, ранее не реализуемая, находящаяся на этапе разработки и открытия в установленном порядке;

4.2.2. Статус «Открытая ОП» – новая программа, открытая к набору соответствующим приказом ректора, но пока не имеющая контингента обучающихся;

4.2.3. Статус «Реализуемая ОП» – программа, открытая к набору соответствующим приказом ректора, на которой имеется контингент обучающихся;

4.2.4. Статус «Закрытая ОП» – программа, закрытая к набору соответствующим приказом ректора, на которой имеется контингент обучающихся (до момента последнего выпуска обучающихся по программе);

4.2.5. Статус «Архивная ОП» – программа, закрытая к набору соответствующим приказом ректора, не имеющая контингента обучающихся.

4.3. Информация об открытии/закрытии программ вносится УПКВК в Реестр ОП в течение 5 рабочих дней после выхода соответствующего приказа.

4.4. Правила заполнения Реестра ОП и порядок формирования шифра программ аспирантуры приведены в Приложении 8 к настоящему Регламенту.

**ОБОСНОВАНИЕ ОТКРЫТИЯ НОВОЙ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ****1. Основные сведения о программе**

Научная специальность	
Наименование программы (направленность - профиль)	
Язык реализации	<i>Русский/Английский/...</i>
Сетевая программа	<i>Да/Нет</i>
ОУП-разработчик программы	<i>Факультет физико-математических и естественных наук</i>
Протокол заседания Ученого совета ОУП (реквизиты)	
Протокол заседания профильного НТС (реквизиты)	

**Цель открытия и реализации новой программы**

...

**Актуальность, специфика и уникальность новой программы**

...

**Информация о потенциальных партнерах новой программы (образовательные или научные организации, предприятия и др.)**

<b>Наименование организации-партнера</b>	<b>Функционал взаимодействия</b>
НИИ ядерной физики имени...	Совместные научные исследования...
ОАО «Интер...	
...	

**2. Сведения о планируемом руководителе программы**

Фамилия, имя, отчество	
Ученая степень, ученое звание	
Возраст, лет.	
Должность в РУДН	
Направление научных исследований руководителя	
Профессиональный производственный опыт руководителя по профилю программы (в т.ч. работа в профильных НИИ/ НИЦ)	
Количество научных публикаций руководителя по профилю программы за последние 5 лет (в рецензируемых изданиях из перечня ВАК, в изданиях, индексируемых в б/д WoS и Scopus)	
Монографии руководителя по профилю программы	
Контактный мобильный телефон	
Адрес электронной почты	

**3. Материально-техническое обеспечение программы****Информация о необходимости закупок научного, лабораторного и учебного оборудования и учебно-методического обеспечения программы**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование закупаемого оборудования/ учебно-методического обеспечения</b>	<b>Предполагаемая стоимость</b>	<b>Источник финансирования</b>

--	--	--	--

**4. Информация о наличии и/или необходимости создания специализированных лабораторий/специально оборудованных аудиторий для реализации новой программы**

№ п/п	Наименование лаборатории/ специально оборудованной аудитории	Имеется в РУДН / необходимо создать

Руководитель программы \_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ *ФИО*

Руководитель ОУП \_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ *ФИО*

Дата

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ  
(РУДН)**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_20\_\_

№ \_\_\_\_\_

**Москва**

**Об открытии программы подготовки научных и научно-педагогических  
кадров в аспирантуре «.....» по научной специальности .....**

На основании решения Ученого совета РУДН (протокол от ... №...) и  
лицензии РУДН на осуществление образовательной деятельности от ... №...

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Открыть на факультете ... РУДН программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (программа) «.....» по научной специальности ....., реализация на ... языке (срок получения образования по программе – ... года; шифр: ...).
2. Руководителем программы назначить доктора/кандидата ... наук, доцента/профессора кафедры ... факультета ... РУДН ....
3. Руководителю программы представить в УПКВК учебно-методическую документацию по программе (согласованную с УОП) в сроки и по перечню, определяемому соответствующим локальным нормативным актом РУДН.
4. Управлению приема обучающихся включить программу в Правила приема на .../... учебный год.
5. Декану факультета/директору института/академии ..... РУДН обеспечить подготовку программы к началу реализации с .../... учебного года.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора – проректора по научной работе .....

**РЕКТОР**

**Согласование:** руководитель ОУП-разработчика программы аспирантуры, начальник УПКВК, начальник УОП, секретарь Ученого совета РУДН, проректор по международной деятельности (для сетевых программ с зарубежными партнерами), первый проректор - проректор по образовательной деятельности, первый проректор – проректор по научной работе.

**Расылка:** ОУП, КУ, ПФУ, УБУиФК, УД, УОП, УПО, УПКВК, ответственный секретарь приемной комиссии, УУСК, УНИБЦ, проректор по международной деятельности, первый проректор - проректор по образовательной деятельности, первый проректор – проректор по научной работе.

## СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ

Программа:

Наименование программы аспирантуры (профиль)

в рамках научной специальности:

Код и наименование научной специальности

планируемая к реализации в:

Наименование основного учебного подразделения (ОУП) – разработчика программы аспирантуры

№ п/п	Дисциплины, практики, итоговая аттестация в соответствии с рабочим планом аспирантуры	Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес местонахождения объекта с указанием номера (в соответствии с документами по технической инвентаризации)	Форма пользования объектом: собственность, оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда (субаренда), безвозмездное пользование
1	2	3	4	5
1.		Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Комплект специализированной мебели; технические средства: мультимедийный проектор EPSON EB-965, Ноутбук ASUS F9E Core 2 DUO T5750, компьютеры, имеется выход в интернет. Программное обеспечение: продукты Microsoft (ОС, пакет офисных приложений, в т.ч. MS Office/ Office 365, Teams, Skype)	117198, г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 10, корп. 2 Учебная аудитория № 372	Оперативное управление
2.		.....	.....	.....
3.		.....	.....	.....
57.		.....	.....	.....
58.	.....			
59.		.....	.....	.....
60.	Практика	.....	.....	.....

№ п/п	Дисциплины, практики, итоговая аттестация в соответствии с рабочим планом аспирантуры	Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес местонахождения объекта с указанием номера (в соответствии с документами по технической инвентаризации)	Форма пользования объектом: собственность, оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда (субаренда), безвозмездное пользование
1	2	3	4	5
61.	Итоговая аттестация	.....	.....	.....
		.....	.....	.....

Дата заполнения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя ОУП-разработчика программы аспирантуры)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

## СПРАВКА О ПРИВЛЕЧЕНИИ К РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

Программа:

---

Наименование программы аспирантуры (профиль)

в рамках научной специальности:

---

Код и наименование научной специальности

планируемая к реализации в:

---

Наименование основного учебного подразделения (ОУП) – разработчика программы аспирантуры

1. Сведения о НПП, участвующих в реализации программы аспирантуры, и лицах, привлекаемых к реализации программы на иных условиях:

№ п/п	Дисциплины, практики, итоговая аттестация в соответствии с рабочим планом аспирантуры	Фамилия, имя, отчество НПП, участвующего в реализации программы	Условия привлечения НПП к реализации программы (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях ГПД)	Квалификация НПП (уровень образования, специальность/ направление подготовки, квалификация по диплому)	Информация о наличии ученой степени, ученого звания, наград, международных почетных званий или премий, в т.ч. полученных в иностранном государстве и признанных в РФ и/или государственных почетных званий в соответствующей профессиональной сфере, и/или лауреатства государственных премий в соответствующей профессиональной сфере и приравненного к ним членства в творческих союзах, лауреатства, побед и призов в творческих конкурсах	Объем нагрузки	
						количество часов	доля ставки
1	2	3	4	6	5	6	7
1.	Экономическая политика и финансы российских регионов	Сидоров Иван Петрович	по основному месту работы	Высшее образование Экономика. Квалификация магистр	кандидат экономических наук, ученое звание отсутствует	52	0,05

№ п/п	Дисциплины, практики, итоговая аттестация в соответствии с рабочим планом аспирантуры	Фамилия, имя, отчество НПП, участвующего в реализации программы	Условия привлечения НПП к реализации программы (по основному месту работы, на условиях внутреннего/внешнего совместительства; на условиях ГПД)	Квалификация НПП (уровень образования, специальность/направление подготовки, квалификация по диплому)	Информация о наличии ученой степени, ученого звания, наград, международных почетных званий или премий, в т.ч. полученных в иностранном государстве и признанных в РФ и/или государственных почетных званий в соответствующей профессиональной сфере, и/или лауреатства государственных премий в соответствующей профессиональной сфере и приравненного к ним членства в творческих союзах, лауреатства, побед и призов в творческих конкурсах	Объем нагрузки	
						количество часов	доля ставки
1	2	3	4	6	5	6	7
2.	.....	Петров Петр Петрович	на условиях внешнего совместительства	Высшее образование, Специальность ..... Квалификация .....	кандидат экономических наук, ученое звание отсутствует	.....	.....
3	.....	Иванов Иван Иванович	на условиях гражданско-правового договора	Высшее образование, ..... Квалификация .....	ученая степень отсутствует, ученое звание отсутствует	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

2. Сведения о НПП, участвующих в реализации программы аспирантуры, и лицах, привлекаемых к реализации программы на иных условиях, являющихся руководителями и/или работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (специалисты-практики):

№ п/п	Фамилия, имя отчество (при наличии) специалиста-практика	Наименование организации, осуществляющей деятельность в профессиональной сфере, в которой работает специалист-практик по основному месту работы или на условиях внешнего совместительства	Занимаемая специалистом-практиком должность	Общий трудовой стаж работы специалиста-практика в организациях, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовится выпускник
1	2	3	4	5
1.	Иванов Иван Иванович	Межрайонная инспекция ФНС России № .....	Главный государственный налоговый инспектор .....	16
2.	.....	.....	.....	.....

№ п/п	Фамилия, имя отчество (при наличии) специалиста-практика	Наименование организации, осуществляющей деятельность в профессиональной сфере, в которой работает специалист-практик по основному месту работы или на условиях внешнего совместительства	Занимаемая специалистом-практиком должность	Общий трудовой стаж работы специалиста-практика в организациях, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовится выпускник
1	2	3	4	5
....	.....	.....	.....	.....

Дата заполнения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя ОУП-разработчика программы аспирантуры)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ  
(РУДН)**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**Москва**

**Об открытии программы подготовки научных и научно-педагогических  
кадров в аспирантуре «.....» по научной  
специальности ....., реализуемой совместно с .....**

На основании решения Ученого совета РУДН (протокол от .... №...),  
Соглашения (договора) с ... от ... №... и лицензии РУДН на осуществление  
образовательной деятельности от ... №...

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Открыть на факультете ... РУДН программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (программа) «...» по научной специальности ..., реализация на ... языке совместно с ... (срок получения образования по программе – ... года; шифр: ...).
2. Руководителем программы назначить доктора/кандидата ... наук, доцента/профессора кафедры ... факультета ... РУДН ....
3. Руководителю программы представить в УПКВК учебно-методическую документацию по программе (согласованную с УОП) в сроки и по перечню, определяемому соответствующим локальным нормативным актом РУДН.
4. Управлению приема обучающихся включить программу в Правила приема на .../... учебный год.
5. Декану факультета ... РУДН обеспечить подготовку программы к началу реализации с .../... учебного года.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора – проректора по научной работе ....

**РЕКТОР**

**Согласование:** руководитель ОУП-разработчика программы аспирантуры, начальник УПКВК, начальник УОП, секретарь Ученого совета РУДН, проректор по международной деятельности (для сетевых программ с зарубежными партнерами), первый проректор - проректор по образовательной деятельности, первый проректор – проректор по научной работе.

**Рассылка:** ОУП, КУ, ПФУ, УБУиФК, УД, УОП, УПО, УПКВК, ответственный секретарь приемной комиссии, УУСК, УНИБЦ, проректор по международной деятельности, первый проректор - проректор по образовательной деятельности, первый проректор – проректор по научной работе.



**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ  
(РУДН)**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_20\_\_

№ \_\_\_\_\_

**Москва**

**О переименовании программы подготовки научных и научно-педагогических  
кадров в аспирантуре «...» по научной специальности ...**

На основании решения Ученого совета РУДН (протокол от .... №...)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Переименовать программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (программа) «...» по научной специальности ..., реализуемую на факультете ... РУДН:

- старое наименование – «...»;

- новое наименование – «...».

2. Закрывать к набору с .../... учебного года программу «...» по научной специальности. Считать программу закрытой по завершении последнего выпуска обучающихся по программе.

3. Открыть к набору и реализации с .../... учебного года программу «...» по научной специальности ..., реализация на ... языке (срок получения образования по программе – ... года; шифр: ...).

4. Руководителем программы назначить доктора/кандидата ... наук, доцента/профессора кафедры ... факультета ... РУДН ....

5. Руководителю программы представить в УПКВК учебно-методическую документацию по программе (согласованную с УОП) в сроки и по перечню, определяемому соответствующим локальным нормативным актом РУДН.

6. Управлению приема обучающихся включить программу в Правила приема на .../... учебный год.

7. Декану факультета ... РУДН обеспечить подготовку программы к началу реализации с .../... учебного года.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора – проректора по научной работе ....

**РЕКТОР**

**Согласование:** руководитель ОУП-разработчика программы аспирантуры, начальник УПКВК, начальник УОП, секретарь Ученого совета РУДН, проректор по международной деятельности (для сетевых программ с зарубежными партнерами), первый проректор - проректор по образовательной деятельности, первый проректор – проректор по научной работе.

**Рассылка:** ОУП, КУ, ПФУ, УБУиФК, УД, УОП, УПО, УПКВК, ответственный секретарь приемной комиссии, УУСК, УНИБЦ, проректор по международной деятельности, первый проректор - проректор по образовательной деятельности, первый проректор – проректор по научной работе.

**Приложение №7 к Регламенту**



**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ  
(РУДН)**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_20\_\_

№ \_\_\_\_\_

**Москва**

**О закрытии программы подготовки научных и научно-педагогических  
кадров в аспирантуре «...» по научной специальности ...**

На основании решения Ученого совета РУДН (протокол от ...№...)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Закрыть к набору с .../... учебного года программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (программа) «...» по научной специальности ... (шифр: ...).
2. Считать программу закрытой по завершении последнего выпуска обучающихся по программе.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора – проректора по научной работе.

**РЕКТОР**

**Согласование:** руководитель ОУП-разработчика программы аспирантуры, начальник УПКВК, начальник УОП, секретарь Ученого совета РУДН, проректор по международной деятельности (для сетевых программ с зарубежными партнерами), первый проректор - проректор по образовательной деятельности, первый проректор – проректор по научной работе.

**Рассылка:** ОУП, КУ, ПФУ, УБУиФК, УД, УОП, УПО, УПКВК, ответственный секретарь приемной комиссии, УУСК, УНИБЦ, проректор по международной деятельности, первый проректор - проректор по образовательной деятельности, первый проректор – проректор по научной работе.



## СТРУКТУРА РЕЕСТРА ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ

### 1. Перечень учетных полей реестра

1.1. Запись Реестра ОП ВО по каждой программе должна содержать в себе следующую информацию:

- 1) полное наименование ОУП, реализующего программу;
- 2) код научной специальности программы;
- 3) наименование научной специальности;
- 4) шифр программы;
- 5) наименование программы на русском языке;
- 6) наименование программы на иностранном языке (как правило, на английском);
- 7) уровень образования;
- 8) форма обучения (для всех программ аспирантуры – очная);
- 9) язык реализации программы;
- 10) место реализации программы;
- 11) форма реализации программы (локальная или сетевая);
- 12) наименование организации-партнера, участвующей в реализации программы в сетевой форме;
- 13) наименование страны организации-партнера, участвующей в реализации программы в сетевой форме;
- 14) основание взаимодействия с организацией-партнером (дата; номер заключения Договора о сетевом взаимодействии с организацией-партнером);
- 15) реквизиты приказа об открытии/закрытии программы (дата; номер приказа; скан-копия приказа);
- 16) информация о решении Ученого совета РУДН об открытии программы (дата и номер протокола; скан-копия протокола);
- 17) срок освоения программы;
- 18) руководитель программы (ученая степень; ученое звание; должность; Ф.И.О.);
- 19) год начала реализации программы;
- 20) реализующее программу БУП;
- 21) статус программы;
- 22) краткая информация о профессии (не более 1000 знаков);
- 23) описание учебного процесса (не более 1000 знаков);
- 24) краткая информация о практиках (не более 1000 знаков);
- 25) краткая информация о карьере (не более 1000 знаков);
- 26) условия для поступающих граждан РФ;
- 27) условия для поступающих иностранных граждан из дальнего зарубежья;



- 28) куратор программы: Ф.И.О.; должность; телефон; электронная почта;
- 29) стоимость обучения в рублях;
- 30) стоимость обучения в долларах;
- 31) стоимость обучения в евро;
- 32) информация о предоставляемых скидках;
- 33) условия поступления для граждан РФ;
- 34) условия поступления для граждан стран СНГ;
- 35) условия поступления для иностранных граждан из дальнего зарубежья.

1.2. Значение поля «Полное наименование ОУП, реализующего программу аспирантуры» выбирается из справочника, содержащего фиксированный набор разрешенных значений:

№	Полное наименование ОУП	Шифр
1	Аграрно-технологический институт	С
2	Инженерная академия	И
3	Институт биохимической технологии и нанотехнологии	Ц
4	Институт гостиничного бизнеса и туризма	Б
5	Институт иностранных языков	Я
6	Институт космических технологий	З
7	Институт мировой экономики и бизнеса	Ш
8	Медицинский институт	М
9	Сочинский институт (филиал) РУДН	Ч
10	Учебно-научный институт гравитации и космологии	У
11	Учебно-научный институт сравнительной образовательной политики	Е
12	Факультет гуманитарных и социальных наук	Г
13	Факультет непрерывного медицинского образования	К
14	Факультет физико-математических и естественных наук	Н
15	Филологический факультет	Ф
16	Экологический факультет	О
17	Экономический факультет	Э
18	Юридический институт	Ю
19	Научно-образовательный институт современных языков, межкультурной коммуникации и миграций	В
20	Международный институт стратегического развития отраслевых экономик	Д
21	Институт инновационных инженерных технологий	Т
22	Центр коллективного пользования (Научно-образовательный центр)	А
23	Институт русского языка	Р
24	Высшая школа промышленной политики и предпринимательства	П

1.3. Значение поля «Наименование научной специальности» выбирается из справочника, содержащего фиксированный набор разрешенных значений (в соответствии с перечнем научных специальностей, внесенных в Лицензию).

1.4. Значение поля «Код научной специальности» в соответствии с утвержденным перечнем научных специальностей.



1.5. Значение поля «Уровень образования - аспирантура» автоматически выбирается из справочника при заполнении поля «Наименование научной специальности».

1.6. Значение поля «Форма обучения или форма реализации ОП» - для всех программ аспирантуры, реализуемых в РУДН – очная:

№	Форма обучения/форма образования ОП	Шифр
1	Очная	д

1.7. Значение поля «Наименование программы» вводится в текстовом формате и хранятся в расширяемых справочниках «Образовательные программы» для каждого ОУП, научной специальности, имеющих следующую структуру:

№	Наименование ОП ВО на русском языке	Наименование ОП ВО на английском языке
00	Базовый (как правило, соответствует названию научной специальности)	
01		
...		

1.8. Значение поля «Язык реализации программы» выбирается из справочника (при необходимости может быть расширен), содержащего фиксированный набор разрешенных значений:

№	Язык реализации ОП	Шифр
1	Русский	р
2	Английский	а
3	Испанский	и
4	Французский	ф
5	Немецкий	н

1.9. Значение поля «Вариант реализации программы в сетевой форме» выбирается из справочника, содержащего фиксированный набор разрешенных значений:

№	Модель сетевого взаимодействия	Шифр
1	Локальная программа (без сетевого взаимодействия)	л
2	Программа с элементами включенного обучение (входящая мобильность)	в
3	Программа с элементами включенного обучение (исходящая мобильность)	и
4	Сетевая программа (интегрированный план)	с
5	Сетевая программа (двойной диплом, одно направление)	д
6	Сетевая программа (двойной диплом, разные направления)	м



1.10. Значение поля «Наименование организации-партнера, участвующей в реализации программы в сетевой форме» выбирается из 2-го поля расширяемого справочника «Организации-партнеры», имеющего следующую структуру:

№	Полное наименование организации-партнера на русском языке	Краткое наименование организации-партнера на русском языке	Полное наименование организации-партнера на английском языке	Наименование страны организации-партнера на русском языке

1.11. Значение поля «Срок обучения по программе» выбирается из справочников, содержащего фиксированный набор разрешенных значений:

Число лет	1	2	3	4	5

## 2. Шифр программы

Для автоматизированного присвоения шифра программы необходимо использовать структуру шифра, состоящую из девяти параметров. Структура шифра:

**АВВсdEEf-jGGG-Н.П**

где:

«А» - буквенное обозначение факультета/института/академии/школы;

«ВВ» - буквенное обозначение научной специальности;

«с» - буквенное обозначение уровня образования;

«d» - буквенное обозначение формы обучения и формы реализации

программы в части применения электронных и дистанционных образовательных технологий;

«EE» - цифровое обозначение профиля программы;

«f» - буквенное обозначение языка реализации программы;

«j» - буквенное обозначение признака взаимодействия с организацией-партнёром в рамках реализации программы;

«GGG» - цифровое обозначение, порядковый номер организации-партнёра при реализации программы в форме сетевого взаимодействия;

«Н.П» - цифровое обозначение срока освоения программы.

В качестве разделителя между параметрами «f», «jGGG» и «Н.П» вводятся разделительные символы «-» (дефис).

## 3. Шифр рабочего плана аспирантуры

Шифр рабочего плана аспирантуры включает в себя шифр программы, и дополнен параметром «год набора обучающихся». Шифр имеет следующую структуру:

**АВВсdEEf-jGGG-Н.П-ГГ**



где:

**ABBcdEEf-jGGG-Н.П** – шифр программы;

«ГГ» - цифровое обозначение года набора – две последние цифры года набора.

В качестве разделителя между шифром программы и параметром «Н.П» вводится разделительный символ «-» (дефис).

#### 4. Регламент ввода данных в Реестр ОП

В рамках процедуры ведения структурными подразделениями РУДН документа «Реестр ОП» в ЕИС РУДН устанавливается следующее закрепление обязательных учетных полей (групп полей) и сроков их обновления:

№ уч. поля	Наименование поля (группы полей) Реестра ОП	Ответственное подразделение	Сроки актуализации данных
<b>Сроки ввода данных: 7 рабочих дней с даты выхода протокола заседания Ученого совета РУДН</b>			
1	полное наименование ОУП, реализующего программу аспирантуры	УПКВК	не предусмотрено
2	код научной специальности	УПКВК	не предусмотрено
4	наименование научной специальности	УПКВК	не предусмотрено
3	шифр программы	УПКВК	не предусмотрено
5	наименование программы на русском языке	УПКВК	не предусмотрено
6	наименование программы на английском языке	УПКВК	не предусмотрено
8	форма обучения	УПКВК	не предусмотрено
9	язык реализации программы	УПКВК	не предусмотрено
10	место реализации программы	УПКВК	не предусмотрено
11	вариант реализации программы в сетевой форме	УПКВК	не предусмотрено
12	наименование организации-партнера, участвующей в реализации программы в сетевой форме	УПКВК	не предусмотрено
13	наименование страны организации-партнера, участвующей в реализации программы в сетевой форме	УПКВК	не предусмотрено
14	признаки взаимодействия с организацией-партнером (дата; номер заключения Договора о сетевом взаимодействии)	УПКВК	не предусмотрено



№ уч. поля	Наименование поля (группы полей) Реестра ОП	Ответственное подразделение	Сроки актуализации данных
15	информация о приказе об открытии и закрытии программы (дата; номер; скан приказа)	УПКВК	3 рабочих дня с даты издания соответствующего приказа
16	информация о решении Ученого совета РУДН об открытии программы (дата; номер; скан протокола)	УПКВК	не предусмотрено
17	срок освоения программы	УПКВК	не предусмотрено
18	руководитель программы (ученая степень; ученое звание; должность; Ф.И.О.)	УПКВК	3 рабочих дня с даты издания соответствующего приказа
19	дата начала реализации программы	УПКВК	3 рабочих дня с даты издания соответствующего приказа
20	выпускающее БУП	УПКВК	3 рабочих дня с даты издания соответствующего приказа
21	статус программы	УПКВК	3 рабочих дня с даты издания соответствующего приказа
22	краткая информация о профессии (не более 1000 знаков)	Зам. руководителя ОУП по учебной работе	ежегодно до 01 апреля
23	описание учебного процесса (не более 1000 знаков)	Зам. руководителя ОУП по учебной работе	ежегодно до 01 апреля
25	краткая информация о практиках (не более 1000 знаков)	Зам. руководителя ОУП по учебной работе	ежегодно до 01 апреля
26	краткая информация о карьере (не более 1000 знаков)	Зам. руководителя ОУП по учебной работе	ежегодно до 01 апреля
29	куратор программы: Ф.И.О.; должность; телефон; электронная почта	Зам. руководителя ОУП по учебной работе	При необходимости 2 раза в год (до 01 мая, до 01 ноября)
<b>Сроки ввода данных:</b> только для открытых программ – до 01 мая года приема			
27	условия для поступающих граждан РФ	УПО	2 раза в год (октябрь, май)
28	условия для поступающих иностранных граждан	УПО, Служба проректора по	2 раза в год (октябрь, май)



№ уч. поля	Наименование поля (группы полей) Реестра ОП	Ответственное подразделение	Сроки актуализации данных
		международной деятельности, УПКВК	
30	стоимость обучения в рублях	КУ	3 рабочих дня после даты издания соответствующего приказа
31	стоимость обучения в долларах	КУ	3 рабочих дня после даты издания соответствующего приказа
32	стоимость обучения в евро	КУ	3 рабочих дня после даты издания соответствующего приказа
33	информация о предоставляемых скидках	КУ	3 рабочих дня после даты издания соответствующего приказа

УОП - Управление образовательной политики

УПО - Управление приема обучающихся

КУ - Коммерческое управление

ОУП - Основные учебные подразделения по принадлежности образовательных программ

БУП – выпускающая кафедра/департамент/институт

УПКВК – Управление подготовки кадров высшей квалификации

Достоверность и качество информации в «Реестр ОП» обеспечивают ответственные за ввод подразделения.



## 5. Буквенное обозначение научных специальностей

Код и наименование научной специальности	Символьное обозначение в реестре
1.1.1. Вещественный, комплексный и функциональный анализ	ВА
1.1.2. Дифференциальные уравнения и математическая физика	ДУ
1.1.6. Вычислительная математика	ВМ
1.1.7. Теоретическая механика, динамика машин	ТМ
1.2.2. Математическое моделирование, численные методы и комплексы программ	ЧМ
1.2.3. Теоретическая информатика, кибернетика	ТК
1.3.3. Теоретическая физика	ТФ
1.3.4. Радиофизика	РФ
1.3.9. Физика плазмы	ФП
1.4.1. Неорганическая химия	НХ
1.4.3. Органическая химия	ОХ
1.4.4. Физическая химия	ФХ
1.5.11. Микробиология	МБ
1.5.15 Экология	ЭГ
1.5.21. Физиология и биохимия растений	ФБ
1.5.22. Клеточная биология	КБ
1.5.4. Биохимия	БХ
1.5.5. Физиология человека и животных	ФЧ
1.5.6. Биотехнология	БТ
1.5.7. Генетика	ГТ
1.5.8. Математическая биология, биоинформатика	МИ
1.6.1. Общая и региональная геология. Геотектоника и геодинамика	ГГ
1.6.10. Геология, поиски и разведка твердых полезных ископаемых, минерагения	ГМ
1.6.11. Геология, поиски, разведка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений	ГН
1.6.21. Геоэкология	ГЭ
2.1.1. Строительные конструкции, здания и сооружения	СК
2.1.12. Архитектура зданий и сооружений. Творческие концепции архитектурной деятельности	АР
2.1.4. Водоснабжение, канализация, строительные системы охраны водных ресурсов	ВК
2.1.6. Гидротехническое строительство, гидравлика и инженерная гидрология	ГС
2.1.7. Технология и организация строительства	ТО
2.1.9. Строительная механика	СМ
2.3.1. Системный анализ, управление и обработка информации, статистика	СА
2.3.2. Вычислительные системы и их элементы	ВС
2.3.4. Управление в организационных системах	УО
2.3.5. Математическое и программное обеспечение вычислительных систем, комплексов и компьютерных сетей	МК
2.4.7. Турбомашин и поршневые двигатели	ТД



Код и наименование научной специальности	Символьное обозначение в реестре
2.5.15. Тепловые, электроракетные двигатели, энергоустановки летательных аппаратов	ТЭ
2.5.16. Динамика, баллистика, управление движением летательных аппаратов	УД
2.5.5. Технология и оборудование механической и физико-технической обработки	ТТ
2.8.10. Охрана труда, промышленная безопасность, безопасность в чрезвычайных ситуациях	ОТ
2.8.3. Горнопромышленная и нефтегазопромысловая геология, геофизика, маркшейдерское дело и геометрия недр	ГД
2.8.4. Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений	РЭ
2.8.8. Геотехнология, горные машины	ГЯ
2.9.5. Эксплуатация автомобильного транспорта	ЭА
3.1.10. Нейрохирургия	НР
3.1.12. Анестезиология и реаниматология	АН
3.1.13. Урология и андрология	УА
3.1.15. Сердечно-сосудистая хирургия	СС
3.1.16. Пластическая хирургия	ПХ
3.1.17. Психиатрия и наркология	ПК
3.1.18. Внутренние болезни	ВБ
3.1.20. Кардиология	КД
3.1.21. Педиатрия	ПЕ
3.1.22. Инфекционные болезни	ИБ
3.1.23. Дерматовенерология	ДВ
3.1.24. Неврология	НВ
3.1.3. Оториноларингология	ОЛ
3.1.33. Восстановительная медицина, спортивная медицина, лечебная физкультура, курортология и физиотерапия	ВЛ
3.1.4. Акушерство и гинекология	АГ
3.1.5. Офтальмология	ОФ
3.1.6. Онкология, лучевая терапия	ОН
3.1.7. Стоматология	СТ
3.1.8. Травматология и ортопедия	ТВ
3.1.9. Хирургия	ХР
3.2.3. Общественное здоровье, организация и социология здравоохранения	ОЗ
3.2.7. Аллергология и иммунология	АИ
3.3.1. Анатомия человека	АЧ
3.3.2. Патологическая анатомия	ПА
3.3.3. Патологическая физиология	ПФ
3.3.5. Судебная медицина	СБ
3.3.6. Фармакология, клиническая фармакология	ФФ
3.4.1. Промышленная фармация и технология получения лекарств	ПТ
3.4.2. Фармацевтическая химия, фармакогнозия	ФЗ
3.4.3. Организация фармацевтического дела	ОД



<b>Код и наименование научной специальности</b>	<b>Символьное обозначение в реестре</b>
4.1.1. Общее земледелие и растениеводство	ОР
4.1.2. Селекция, семеноводство и биотехнология растений	СР
4.1.3. Агрохимия, агропочвоведение, защита и карантин растений	АА
4.2.1. Патология животных, морфология, физиология, фармакология и токсикология	ПЖ
4.2.3. Инфекционные болезни и иммунология животных	ИЖ
4.2.4. Частная зоотехния, кормление, технологии приготовления кормов и производство продукции животноводства	ЧЗ
5.1.1. Теоретико-исторические правовые науки	ТП
5.1.2. Публично-правовые (государственно-правовые) науки	ПП
5.1.3. Частно-правовые (цивилистические науки)	ЧП
5.1.4. Уголовно-правовые науки	УП
5.1.5. Международно-правовые науки	МН
5.2.1. Экономическая теория	ЭР
5.2.2. Математические, статистические и инструментальные методы в экономике	МС
5.2.3. Региональная и отраслевая экономика	РО
5.2.4. Финансы	ФН
5.2.5. Мировая экономика	МЭ
5.2.6. Менеджмент	МД
5.3.1. Общая психология, психология личности, история психологии	ОИ
5.4.1. Теория, методология и история социологии	ТИ
5.4.7. Социология управления	СУ
5.5.1. История и теория политики	ИТ
5.5.2. Политические институты, процессы, технологии	ПИ
5.5.4. Международные отношения, глобальные и региональные исследования	МО
5.6.1. Отечественная история	ОС
5.6.2. Всеобщая история	ВИ
5.6.5. Историография, источниковедение, методы исторического исследования	ИИ
5.6.7. История международных отношений и внешней политики	ИО
5.7.1. Онтология и теория познания	ОГ
5.7.2. История философии	ИФ
5.7.7. Социальная и политическая философия	СП
5.8.1. Общая педагогика, история педагогики и образования	ОО
5.8.2. Теория и методика обучения и воспитания (по областям и уровням образования)	ТУ
5.8.4. Физическая культура и профессиональная физическая подготовка	ФИ
5.8.5. Теория и методика спорта	ТЕ
5.8.6. Оздоровительная и адаптивная физическая культура	ОК
5.8.7. Методология и технология профессионального образования	МТ
5.9.1. Русская литература и литературы народов Российской Федерации	РЛ
5.9.2. Литературы народов мира	ЛН



<b>Код и наименование научной специальности</b>	<b>Символьное обозначение в реестре</b>
5.9.5. Русский язык. Языки народов России	РЯ
5.9.6. Языки народов зарубежных стран (с указанием конкретного языка или группы языков)	ЯН
5.9.8. Теоретическая, прикладная и сравнительно-сопоставительная лингвистика	ГЛ
5.9.9. Медиакоммуникации и журналистика	МЖ

