

3825



Министерство образования
Республики Беларусь

БЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Учебно-методическое управление
Приемная комиссия

**ВТОРАЯ СТУПЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(МАГИСТРАТУРА)
В БЕЛОРУССКОМ НАЦИОНАЛЬНОМ
ТЕХНИЧЕСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ**

Минск
БНТУ
2010

Министерство образования Республики Беларусь
БЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Учебно-методическое управление
Приемная комиссия

ВТОРАЯ СТУПЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(МАГИСТРАТУРА)
В БЕЛОРУССКОМ НАЦИОНАЛЬНОМ
ТЕХНИЧЕСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

Методические указания

Минск
БНТУ
2010

УДК 378(476-25)(075.8)

ББК 74.58я7

В87

Составители:

*С.И. Романюк, Г.М. Бровка, В.И. Стасевич,
В.М. Пастухов, Л.Е. Кирилюк, А.Н. Дербан,
А.И. Рахлей, С.А. Сидоров, Е.А. Гриневич*

В87 Вторая ступень высшего образования (магистратура) в Белорусском национальном техническом университете: методические указания / сост.: С.И. Романюк [и др.]. – Минск: БНТУ, 2010. – 80 с.

В методических указаниях представлены законодательные акты Республики Беларусь, а также нормативные документы, принятые в Белорусском национальном техническом университете, касающиеся второй ступени высшего образования (магистратуры). Издание адресуется деканам, заведующим кафедрами, научным руководителям магистрантов, магистрантам, а также преподавателям и работникам БНТУ, занимающимся вопросами магистратуры. Материалы приводятся по состоянию на 1 августа 2010 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ	4
Закон Республики Беларусь «Об образовании» (извлечения)	4
Закон Республики Беларусь «О высшем образовании» (извлечения)	8
Положение о второй ступени высшего образования (магистратуре)	17
Правила приема в магистратуру высших учебных заведений Республики Беларусь	20
Положение о государственных экзаменационных комиссиях высших учебных заведений Республики Беларусь	23
Положение о приемной комиссии высшего учебного заведения (извлечения)	26
Инструкция о порядке заключения договоров о подготовке специалистов с высшим образованием на условиях оплаты	31
Положение о распределении выпускников учреждений образования, получивших профессионально-техническое, среднее специальное или высшее образование	32
2. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ БЕЛОРУССКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО ТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА	39
Положение об осуществлении подготовки на второй ступени высшего образования (в магистратуре) в Белорусском национальном техническом университете	39
Правила приема в магистратуру Белорусского национального технического университета в 2010 году	41
Договор об обучении в магистратуре БНТУ на условиях оплаты (БНТУ – магистрант)	58
Договор об обучении в магистратуре БНТУ на условиях оплаты (БНТУ – организация – магистрант) ..	60
Образцы приказов о зачислении в магистратуру	63
Индивидуальный план работы магистранта	67
Макет рабочей программы	72
Перечень мероприятий по работе магистратуры	74

1. ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

(ИЗВЛЕЧЕНИЯ ИЗ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ И НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ)

ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ **«ОБ ОБРАЗОВАНИИ» (извлечения)** **(29 октября 1991 г. № 1202-ХП)**

Статья 2. Понятие образования

Образование – процесс обучения и воспитания в интересах человека, общества, государства, направленный на сохранение, приумножение и передачу знаний новым поколениям, удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном, физическом развитии, на подготовку квалифицированных кадров для отраслей экономики.

Образование подразделяется на основное и дополнительное, включает в себя все виды и формы образовательной деятельности, осуществляемой государственными и частными учреждениями образования.

Статья 3. Право на образование

Каждый гражданин Республики Беларусь имеет право на получение образования. Ограничения прав на получение образования могут устанавливаться только законом.

Гражданам Республики Беларусь гарантируется право на получение бесплатного общего среднего, профессионально-технического и на конкурсной основе бесплатного среднего специального и высшего образования в учреждениях образования.

Иностранцы граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Беларусь, имеют равные с гражданами Республики Беларусь права на образование, если иное не определено законами и международными договорами Республики Беларусь.

Право на обучение и порядок обучения иных иностранных граждан устанавливаются актами законодательства Республики Беларусь.

Право граждан на образование обеспечивается:

развитием сети учреждений образования системы образования;
созданием социально-экономических условий для получения бесплатного образования в государственных учреждениях образования;

частичным или полным финансированием из республиканского и (или) местных бюджетов расходов на содержание граждан, нуждающихся в социальной помощи, в период обучения. Категории граждан, размеры и формы оказываемой помощи устанавливаются Правительством Республики Беларусь;

запрещением сокращения в государственных учреждениях образования количества мест, предназначенных для получения бесплатного образования гражданами, за счет увеличения приема лиц на платную форму обучения;

созданием условий для получения образования с учетом национальных традиций, а также индивидуальных потребностей, способностей и запросов обучающихся (воспитанников);

наличием разнообразных форм получения образования, типов учреждений образования;

созданием необходимых условий для получения образования и социальной адаптации лицам с особенностями психофизического развития;

предоставлением возможности получения образования за плату;

созданием системы кредитования граждан, получающих образование за плату.

Статья 4. Законодательство Республики Беларусь об образовании и сфера его применения

Законодательство Республики Беларусь об образовании применяется к отношениям, возникающим в сфере образования, с участием физических и юридических лиц Республики Беларусь, а также иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных и международных организаций,

иностранных государств, если данные отношения возникли на территории Республики Беларусь или существует соглашение сторон о выборе правовых норм Республики Беларусь для регулирования отношений в сфере образования.

Статья 10. Общие требования к порядку приема, распределения обучающихся в учреждениях образования

В Республике Беларусь каждый имеет право обращаться для получения образования в любое учреждение образования, которое обязано рассмотреть все кандидатуры в соответствии с установленной процедурой приема.

Прием граждан в учреждения, обеспечивающие получение высшего и среднего специального образования, а также в государственные учреждения, обеспечивающие получение послевузовского образования, осуществляется по конкурсу, гарантирующему соблюдение прав граждан на получение образования и обеспечивающему зачисление в учреждения образования лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению учебных программ.

Требования к приему в учреждения образования устанавливаются законодательством Республики Беларусь.

При приеме в учреждения, обеспечивающие получение среднего специального и высшего образования, программы вступительных испытаний разрабатываются на основе образовательных стандартов общего среднего образования.

Правила приема в учреждения, обеспечивающие получение профессионально-технического и послевузовского образования, утверждаются Министерством образования Республики Беларусь и публикуются в официальных изданиях Республики Беларусь не позднее трех месяцев до начала приема документов.

Правила приема в учреждения, обеспечивающие получение высшего и среднего специального образования, утверждаются Президентом Республики Беларусь. В соответствии с правилами приема в учреждения, обеспечивающие получение высшего образования, названные учреждения образования по согласованию с их учредителями ежегодно до 1 октября утверждают порядок приема в эти учреждения и в двухнедельный срок доводят его до сведения заинтересованных.

Льготы отдельным категориям граждан при приеме в учреждения образования предоставляются в соответствии с законодательными актами Республики Беларусь.

В учреждения, обеспечивающие получение высшего и среднего специального образования, финансируемые из средств республиканского и (или) местных бюджетов, сверх доведенных контрольных цифр приема может осуществляться в соответствии с законодательством Республики Беларусь прием лиц на обучение за оплату физическими и юридическими лицами.

Порядок перевода обучающихся в учреждениях образования в другое учреждение образования, на обучение другой специальности либо на другую форму получения образования, а также порядок их отчисления, восстановления устанавливаются Министерством образования Республики Беларусь. Порядок перевода обучающихся в государственных учреждениях, обеспечивающих получение высшего и среднего специального образования, с платного обучения на обучение за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов устанавливается Правительством Республики Беларусь.

Учреждения образования не вправе препятствовать переводу обучающихся, выполняющих установленные требования, изъявивших желание перейти на учебу в другое учреждение образования и получивших согласие этого учреждения.

В государственных учреждениях, обеспечивающих получение профессионально-технического, среднего специального и высшего образования, осуществляется целевая подготовка квалифицированных рабочих (служащих) и специалистов на основе договоров о целевой подготовке, существенные условия и порядок заключения которых определяются законодательством Республики Беларусь.

Выпускники, обучающиеся в дневной форме получения образования за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов в учреждениях, обеспечивающих получение профессионально-технического, среднего специального и высшего образования, распределяются в порядке, устанавливаемом Правительством Республики Беларусь.

Выпускники учреждений образования, получившие профессионально-техническое, среднее специальное или высшее образование в дневной форме получения образования за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов, направленные на работу по распределению, считаются

молодыми рабочими (служащими), молодыми специалистами и обязаны отработать по распределению один год – после получения профессионально-технического образования, два года – после получения среднего специального или высшего образования. Указанный срок работы исчисляется со дня заключения трудового договора между молодым рабочим (служащим), молодым специалистом и нанимателем.

Молодой рабочий (служащий), молодой специалист, не отработавшие срок работы по распределению, предусмотренный частью тринадцатой настоящей статьи, обязаны возместить средства, затраченные на их подготовку из республиканского и (или) местных бюджетов, в соответствующий бюджет.

Порядок и условия возмещения средств в республиканский и (или) местные бюджеты, затраченных государством на подготовку рабочего (служащего), специалиста, а также основания для освобождения от возмещения указанных средств устанавливаются Правительством Республики Беларусь.

Статья 11. Стандарты в сфере образования

В Республике Беларусь устанавливается система образовательных стандартов.

Государственные образовательные стандарты Республики Беларусь содержат общие требования к уровням образования и срокам обучения, типам учреждений образования, классификации специальностей, квалификаций и профессий, документам об образовании.

Отраслевые образовательные стандарты содержат нормирование структуры, обязательный минимум содержания образования, максимальный объем учебной нагрузки обучающихся, уровень подготовки выпускников, критерии оценки качества образования.

Разработка, принятие, изменение и отмена образовательных стандартов осуществляются в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Статья 12. Требования к организации образовательного процесса

Образовательный процесс в учреждениях образования строится на основе принципов государственной политики в сфере образования и на педагогически обоснованном выборе форм, методов и средств обучения и воспитания, учитывающих культурные традиции и ценности белорусского народа, других национальных общностей страны, достижения мировой культуры.

Организация образовательного процесса, содержание образования, сроки и формы аттестации обучающихся (контроль за качеством усвоения учебных программ), начало, окончание учебного года и продолжительность каникул в учреждениях образования регламентируются типовыми учебными планами и учебными программами, а также разрабатываемыми учреждениями образования на их основе учебными планами и учебными программами и программами воспитания.

В учреждениях, обеспечивающих получение профессионально-технического образования, повышение квалификации и переподготовку кадров, начало учебного года может определяться сроками комплектования групп обучающихся в порядке, устанавливаемом Министерством образования Республики Беларусь.

Типовые учебные планы и учебные программы утверждаются Министерством образования Республики Беларусь при наличии заключений органов или иных организаций, осуществляющих государственный санитарный надзор, об их соответствии законодательству.

Построение и содержание учебных планов, учебных программ, учебников и учебных пособий, учебно-методических комплексов должны учитывать возможности, запросы и интересы обучающихся (воспитанников) и обеспечивать преемственность содержания образования.

Овладение минимумом экологических знаний обеспечивается во всех учебных заведениях.

Перечень профессий, специальностей и квалификаций, по которым осуществляется подготовка, а также порядок открытия новых профессий, специальностей и специализаций утверждаются Министерством образования Республики Беларусь по согласованию с Министерством экономики Республики Беларусь, Министерством финансов Республики Беларусь, Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь, областными, Минским городским исполнительными комитетами, а для учреждений, обеспечивающих получение профессионально-технического образования, кроме того, – с другими заинтересованными республиканскими органами государственного управления, иными государственными организациями, подчиненными Правительству Республики Беларусь.

При организации образовательного процесса руководители учреждений образования, педагогические работники обязаны принимать меры по обеспечению охраны здоровья и безопасности жизни обучающихся, соблюдения норм санитарного законодательства.

Методическое обеспечение образовательного процесса осуществляют республиканские, областные, районные научно-методические (учебно-методические) учреждения (службы) и методические службы учреждений образования.

Статья 13. Аттестация обучающихся в учреждениях образования

Получение образования в учреждениях образования, как правило, сопровождается текущей аттестацией и завершается итоговой аттестацией обучающихся с единым порядком для очной и заочной форм получения образования (за исключением лиц с особенностями психофизического развития).

Требования к текущей аттестации и порядок ее проведения устанавливаются Министерством образования Республики Беларусь. При получении гражданами образования самостоятельно порядок прохождения текущей аттестации устанавливается положением об экстернате, которое утверждается Министерством образования Республики Беларусь. Перечень профессий и специальностей, по которым не допускается аттестация в порядке экстерна, утверждается Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им государственным органом.

Требования к итоговой аттестации определяются образовательными стандартами, типовыми учебными планами и учебными программами.

Порядок проведения аттестации, в том числе для лиц с особенностями психофизического развития, освоивших учебные программы в учреждениях образования общего типа, а также лиц с особенностями психофизического развития, освоивших специальные учебные программы, устанавливается Министерством образования Республики Беларусь.

Статья 14. Документы об образовании

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по определенному уровню (ступени) основного образования (за исключением дошкольного), повышению квалификации или переподготовке, учреждения образования выдают документы (в том числе и с отличием) о соответствующем образовании и (или) квалификации, присвоении академической степени. Документ об образовании заверяется печатью учреждения образования.

Образцы документов об образовании и порядок их изготовления утверждаются Правительством Республики Беларусь.

Лица, получившие документ об образовании с присвоением квалификации, имеют право заниматься соответствующей профессиональной деятельностью и занимать должности, для которых в установленном порядке определены обязательные требования к уровню образования и квалификации.

Лицам, не завершившим основное образование данного уровня (ступени) или не прошедшим итоговую аттестацию, а также прошедшим полный курс обучения в неаккредитованном учреждении образования, выдается справка установленного Министерством образования Республики Беларусь образца.

Признание документов об образовании учебных заведений иностранных государств и установление их соответствия документам об образовании Республики Беларусь производятся Министерством образования Республики Беларусь. Министерство образования Республики Беларусь обеспечивает соответствие международным нормам документов об образовании Республики Беларусь.

ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
«О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ» (извлечения)
(11.07.2007 № 252-3)

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Высшее образование

Высшее образование – уровень основного образования, достигаемый на основе общего среднего образования, или профессионально-технического образования с общим средним образованием, или среднего специального образования в ходе последовательного и целенаправленного процесса обучения и воспитания, обеспечивающего подготовку квалифицированных специалистов, развитие способностей и интеллектуально-творческого потенциала личности, и завершающийся итоговой аттестацией, по результатам которой присваиваются соответствующая квалификация, а также степень магистра в случаях, предусмотренных настоящим Законом.

Статья 2. Законодательство Республики Беларусь о высшем образовании

1. Законодательство Республики Беларусь о высшем образовании основывается на Конституции Республики Беларусь и состоит из актов Президента Республики Беларусь, Закона Республики Беларусь от 29 октября 1991 года «Об образовании» (Ведамасці Вярхоўнага Савета Рэспублікі Беларусь, 1991 г., N 33, ст. 598; Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2002 г., N 37, 2/844), настоящего Закона и иных актов законодательства Республики Беларусь.

2. Если международным договором, действующим для Республики Беларусь, установлены иные правила, чем те, которые содержатся в настоящем Законе, то применяются правила международного договора.

3. Особенности создания, функционирования учебных заведений, в том числе военных факультетов высших учебных заведений, обеспечивающих подготовку кадров с высшим образованием для Вооруженных Сил Республики Беларусь, других войск и воинских формирований Республики Беларусь (далее - высшие военные учебные заведения), органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, а также особенности такой подготовки определяются в соответствии с актами Президента Республики Беларусь, настоящим Законом и иным законодательством Республики Беларусь.

4. Общественные отношения в сфере послевузовского образования, а также общественные отношения, связанные с прохождением выпускниками высших учебных заведений стажировки, интернатуры, их обучением в клинической ординатуре, законодательством Республики Беларусь о высшем образовании не регулируются.

Статья 4. Право на получение высшего образования

1. В Республике Беларусь каждый имеет право на получение на конкурсной основе высшего образования, а также на свободу выбора высшего учебного заведения, специальности (специализации), формы получения высшего образования в соответствии с законодательством Республики Беларусь, международными договорами, действующими для Республики Беларусь.

2. Право на получение на конкурсной основе высшего образования за счет средств республиканского бюджета в государственных высших учебных заведениях имеют граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Беларусь, а также иные иностранные граждане и лица без гражданства в соответствии с законодательством Республики Беларусь, международными договорами, действующими для Республики Беларусь.

Статья 5. Система высшего образования

Система высшего образования в Республике Беларусь включает: высшие учебные заведения и другие организации, обеспечивающие функционирование и развитие системы высшего образования;

республиканские органы государственного управления и местные исполнительные и распорядительные органы, иные государственные органы и другие организации, в подчинении которых находятся высшие учебные заведения, в пределах их полномочий в сфере высшего образования;

участников образовательного процесса;
образовательные стандарты высшего образования, разработанные на их основе учебные планы и учебные программы.

Статья 6. Структура высшего образования. Сроки обучения в высшем учебном заведении

1. Высшее образование подразделяется на две ступени:

1.1. первая ступень высшего образования обеспечивает подготовку специалистов с высшим образованием, обладающих фундаментальными и специальными знаниями и навыками, и завершается присвоением квалификации и выдачей диплома о высшем образовании, предоставляющих право на трудоустройство с учетом присвоенной квалификации в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, и (или) на обучение в магистратуре. Срок обучения на этой ступени составляет четыре - пять лет и может увеличиваться не более чем на один год при обучении по наиболее сложным специальностям, обучении в вечерней и заочной формах получения высшего образования. Перечень наиболее сложных специальностей, срок обучения по которым может увеличиваться не более чем на один год, утверждается Правительством Республики Беларусь. Срок обучения лиц, получивших среднее специальное образование, может быть сокращен высшим учебным заведением по согласованию с Министерством образования Республики Беларусь при условии соблюдения требований образовательных стандартов высшего образования;

1.2. вторая ступень высшего образования (магистратура) обеспечивает формирование знаний и навыков научно-педагогической и научно-исследовательской работы и завершается присвоением степени «магистр» и выдачей диплома магистра, предоставляющих право на обучение в аспирантуре (адъюнктуре) и (или) на трудоустройство с учетом ранее присвоенной квалификации специалиста с высшим образованием и обучения в магистратуре. Срок обучения на этой ступени от одного до двух лет.

2. Срок обучения лиц, получающих высшее образование и одновременно обучающихся по дополнительной специальности (специализации), увеличивается не менее чем на один год.

3. Срок обучения лиц, получающих второе и последующее высшее образование, составляет не менее трех лет, а по специальностям военного профиля, а также для органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям – не менее двух лет.

Статья 7. Образовательные стандарты высшего образования

1. Образовательные стандарты высшего образования содержат общие требования к уровню высшего образования, срокам обучения, типам высших учебных заведений, классификации специальностей и квалификациям, уровню подготовки выпускников, документам о высшем образовании, обязательный минимум содержания высшего образования, максимальный объем учебной нагрузки обучающихся, критерии оценки качества образования и предназначены для обеспечения качества высшего образования.

2. Образовательные стандарты высшего образования разрабатываются Министерством образования Республики Беларусь с участием учебно-методических объединений по закрепленным за ними профилям (направлениям образования, специальностям) подготовки специалистов, заинтересованных государственных органов (организаций), в подчинении которых находятся высшие учебные заведения и (или) для которых осуществляется подготовка кадров, и утверждаются Министерством образования Республики Беларусь.

Статья 8. Формы получения высшего образования

1. Высшее образование в Республике Беларусь может быть получено в очной (дневной, вечерней) или заочной (в том числе дистанционной) формах.

2. Очная (дневная, вечерняя) форма получения высшего образования предусматривает постоянное личное участие обучающихся в регулярных учебных и аттестационных мероприятиях высшего учебного заведения.

3. Заочная (в том числе дистанционная) форма получения высшего образования предусматривает преимущественно самостоятельную учебную работу обучающихся, лично участвующих только в ограниченном числе учебных мероприятий, а также в аттестационных мероприятиях, организуемых высшим учебным заведением.

4. Для всех форм получения высшего образования:

- 4.1. действуют единые образовательные стандарты высшего образования;
- 4.2. допускается обучение по индивидуальным учебным планам в порядке и случаях, определяемых Министерством образования Республики Беларусь.
5. Перечень специальностей, по которым не допускается обучение в вечерней и заочной формах получения высшего образования, утверждается Правительством Республики Беларусь.

ГЛАВА 2 ВЫСШИЕ УЧЕБНЫЕ ЗАВЕДЕНИЯ

Статья 12. Структурные подразделения высшего учебного заведения

1. Основным структурным подразделением высшего учебного заведения, осуществляющим образовательную и научную деятельность, а также методическую работу по одной или нескольким родственным специальностям либо учебным дисциплинам, является кафедра.
2. Организационно-административным структурным подразделением высшего учебного заведения, обеспечивающим образовательную и научную деятельность, а также методическую работу в рамках определенного профиля (направления образования, специальностей) подготовки специалистов, является факультет. В состав факультета входят кафедры.
3. Структурным подразделением высшего учебного заведения, осуществляющим организацию и координацию научной, научно-технической и инновационной деятельности и управление ею, является научно-исследовательская часть (сектор, отдел).
4. В структуру высшего учебного заведения могут входить иные структурные подразделения.
5. Порядок и условия создания, структура и компетенция структурных подразделений высшего учебного заведения определяются Министерством образования Республики Беларусь.

ГЛАВА 3 УПРАВЛЕНИЕ В СФЕРЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Статья 16. Управление высшим учебным заведением

1. Управление высшим учебным заведением осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь и уставом высшего учебного заведения и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.
2. Руководство деятельностью государственного высшего учебного заведения осуществляет его руководитель (ректор, начальник), назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, определяемом Президентом Республики Беларусь. Управление деятельностью частного высшего учебного заведения осуществляет его руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Министром образования Республики Беларусь по представлению учредителя в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.
Руководитель высшего учебного заведения действует от имени высшего учебного заведения и несет персональную ответственность за его деятельность.
3. Высшее учебное заведение обладает правом самостоятельно формировать органы самоуправления, проводить подбор, прием, увольнение кадров, осуществлять образовательную, научную, финансово-хозяйственную и иную деятельность в соответствии с законодательством Республики Беларусь и уставом высшего учебного заведения.
Штат государственного высшего учебного заведения, содержащийся за счет средств республиканского бюджета, устанавливается в пределах штатной численности работников и фонда заработной платы, утвержденных государственным органом (организацией), в подчинении которого находится высшее учебное заведение. Штат частного высшего учебного заведения определяется его учредителем.
4. Высшим коллегиальным органом самоуправления высшего учебного заведения является совет высшего учебного заведения, возглавляемый руководителем высшего учебного заведения. Порядок формирования, компетенция и организация деятельности совета высшего учебного заведения определяются Положением о совете высшего учебного заведения, утверждаемым Министерством образования Республики Беларусь, и уставом высшего учебного заведения.
Решения совета высшего учебного заведения, не противоречащие законодательству Республики Беларусь и утвержденные руководителем высшего учебного заведения, являются обязательными для работников высшего учебного заведения и лиц, в нем обучающихся.

Совет высшего учебного заведения вправе создавать иные органы самоуправления высшего учебного заведения и передавать им часть своих полномочий.

5. Руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем высшего учебного заведения. Заведующий кафедрой назначается на должность после его избрания советом высшего учебного заведения.

6. Руководство деятельностью факультета осуществляет декан факультета, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем высшего учебного заведения. Декан факультета назначается на должность по представлению совета высшего учебного заведения.

7. Коллегиальным органом самоуправления факультета является совет факультета. Порядок формирования, компетенция и состав совета факультета определяются Положением о совете факультета высшего учебного заведения, утверждаемым Министерством образования Республики Беларусь, и уставом высшего учебного заведения.

ГЛАВА 4 ПРИЕМ В ВЫСШИЕ УЧЕБНЫЕ ЗАВЕДЕНИЯ

Статья 19. Организация приема в высшие учебные заведения для получения высшего образования

1. В Республике Беларусь устанавливается равный доступ к высшему образованию для лиц, получивших общее среднее образование, или профессионально-техническое образование с общим средним образованием, или среднее специальное образование, а в целях продолжения образования на второй ступени высшего образования - для лиц, получивших образование первой ступени высшего образования. Указанные лица вправе обращаться для получения высшего образования в любое высшее учебное заведение. Высшее учебное заведение обязано рассмотреть все кандидатуры в соответствии с установленной процедурой приема.

2. Прием в высшие учебные заведения для получения высшего образования осуществляется в соответствии с Правилами приема в высшие учебные заведения, утверждаемыми Президентом Республики Беларусь.

3. Высшие учебные заведения по согласованию с их учредителями ежегодно до 1 октября утверждают порядок приема в эти высшие учебные заведения в соответствии с Правилами приема в высшие учебные заведения, утверждаемыми Президентом Республики Беларусь, и в двухнедельный срок доводят его до сведения заинтересованных.

4. Правила приема в магистратуру высших учебных заведений Республики Беларусь для продолжения образования на второй ступени высшего образования определяются Правительством Республики Беларусь.

5. Зачисление в высшие учебные заведения для получения высшего образования на условиях оплаты, целевой подготовки осуществляется на основании договоров.

Примерные формы договоров утверждаются Правительством Республики Беларусь.

6. По решению Президента Республики Беларусь могут создаваться государственные комиссии для контроля за ходом проведения вступительных испытаний в высшие учебные заведения.

Глава 5 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС И НАУЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ВЫСШЕМ УЧЕБНОМ ЗАВЕДЕНИИ

Статья 21. Организация образовательного процесса

1. Образовательный процесс в высшем учебном заведении строится на основе принципов государственной политики в сфере образования и призван обеспечить потребность общества и государства в квалифицированных специалистах, развитие способностей и интеллектуально-творческого потенциала личности.

2. Высшие учебные заведения организуют образовательный процесс на государственных языках Республики Беларусь, а также могут организовывать его на иных языках при обучении иностранных граждан.

Реализация права граждан на выбор государственного языка, используемого в образовательном процессе, обеспечивается путем создания в высших учебных заведениях белорусскоязычных и русскоязычных групп (потоков) в порядке и на условиях, определяемых Правительством Республики Беларусь.

3. Процесс воспитания студентов (курсантов, слушателей) в высшем учебном заведении направлен на формирование нравственной, социально активной и творческой личности, воспитание патриотизма, активной гражданской позиции.

Содержание воспитательной работы определяется гуманистическими и культурными ценностями общества, потребностями государства и студентов, спецификой получаемой специальности (специализации).

Статья 22. Содержание высшего образования

1. Подготовка специалистов с высшим образованием в высших учебных заведениях проводится по специальностям Общегосударственного классификатора Республики Беларусь «Специальности и квалификации», утверждаемого в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

2. Содержание высшего образования определяется типовыми учебными планами и типовыми учебными программами, а также учебными планами по специальностям и учебными программами по изучаемым учебным дисциплинам, разрабатываемыми на основе требований образовательных стандартов высшего образования.

3. Объем и содержание обучения лиц, получающих второе и последующее высшее образование, определяются высшим учебным заведением с учетом пройденных ранее периодов и курсов высшего образования и должны соответствовать образовательным стандартам высшего образования.

Статья 23. Порядок разработки и утверждения учебных планов и учебных программ

1. В типовых учебных планах определяются структура и содержание подготовки специалистов, последовательность и сроки изучения учебных дисциплин, количество учебных часов в неделю, виды учебных занятий, формы текущей и итоговой аттестации и иные требования в соответствии с образовательными стандартами высшего образования.

Типовые учебные планы разрабатываются и утверждаются Министерством образования Республики Беларусь по согласованию с заинтересованными государственными органами и (или) организациями.

2. Высшими учебными заведениями на основании типовых учебных планов разрабатываются учебные планы по специальностям, которые утверждаются руководителями государственных высших учебных заведений по согласованию с Министерством образования Республики Беларусь, государственными органами (организациями), в подчинении которых они находятся, руководителями частных высших учебных заведений по согласованию с Министерством образования Республики Беларусь.

3. В типовых учебных программах определяются структура и содержание подготовки специалистов по учебной дисциплине, входящей в типовой учебный план.

Типовая учебная программа является единой для всех форм получения высшего образования.

Типовые учебные программы разрабатываются и утверждаются Министерством образования Республики Беларусь по согласованию с заинтересованными государственными органами и (или) организациями.

4. Высшими учебными заведениями на основании типовых учебных программ разрабатываются учебные программы по изучаемым учебным дисциплинам, которые утверждаются руководителями высших учебных заведений.

Статья 24. Текущая и итоговая аттестация лиц, получающих высшее образование

1. Текущая аттестация в форме экзамена, зачета, иных форм контроля проводится высшими учебными заведениями в целях периодической проверки степени освоения лицами, получающими высшее образование, теоретических знаний и практических навыков, предусмотренных учебными планами и учебными программами.

2. Экзамен предполагает комплексную проверку степени освоения лицами, получающими высшее образование, группы учебных дисциплин или учебной дисциплины, проводимую по завершении их изучения с выставлением отметки в баллах по десятибалльной шкале.

3. Зачет предполагает проверку достаточности освоения лицами, получающими высшее образование, учебной дисциплины или части учебной дисциплины, для которой предусмотрен экзамен, выполнения лабораторных работ, освоения практических или дополнительных курсов, проводимую с выставлением отметки «зачтено» либо «не зачтено». При проведении дифференцированного зачета выставляется отметка в баллах по десятибалльной шкале.

4. Текущая аттестация может осуществляться в порядке экстерната. Положение об экстернате в высшем учебном заведении утверждается Министерством образования Республики Беларусь. Перечень специальностей, по которым не допускается аттестация в порядке экстерната в высшем учебном заведении, утверждается Правительством Республики Беларусь.

5. Итоговая аттестация проводится высшими учебными заведениями в целях завершающей проверки степени освоения выпускниками высших учебных заведений учебных планов по специальностям и учебных программ по изучаемым учебным дисциплинам и определения возможности выдачи документов о высшем образовании.

6. Итоговая аттестация на первой ступени высшего образования проводится в формах государственного экзамена или государственного экзамена и защиты дипломной работы (проекта).

7. Итоговая аттестация на второй ступени высшего образования проводится в форме защиты магистерской диссертации.

8. Правила проведения текущей и итоговой аттестации определяются Министерством образования Республики Беларусь.

Статья 25. Практика

1. Практика – обязательный компонент высшего образования, целями которого являются овладение лицами, получающими высшее образование, практическими навыками и умениями и их подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по получаемой специальности. Практика подразделяется на учебную и производственную (по профилю специальности и преддипломную) и может проводиться в организациях всех форм собственности в соответствии с договорами, заключаемыми между организациями и высшими учебными заведениями.

2. Сроки и содержание практики определяются высшим учебным заведением с учетом требований образовательных стандартов высшего образования, типовых учебных планов и учебных планов по специальностям, а также законодательства Республики Беларусь.

3. Порядок организации, проведения, подведения итогов и материального обеспечения практики определяется Правительством Республики Беларусь.

Статья 26. Документы о высшем образовании

1. Документами о высшем образовании являются диплом о высшем образовании, диплом магистра.

2. Диплом о высшем образовании, выдаваемый высшим учебным заведением лицу, завершившему обучение на первой ступени высшего образования и успешно прошедшему итоговую аттестацию, подтверждает право на трудоустройство с учетом присвоенной квалификации в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, и (или) на обучение в магистратуре.

Диплом магистра, выдаваемый высшим учебным заведением лицу, завершившему обучение на второй ступени высшего образования и успешно прошедшему итоговую аттестацию, подтверждает право на обучение в аспирантуре (адъюнктуре) и (или) на трудоустройство с учетом ранее присвоенной квалификации специалиста с высшим образованием и обучения в магистратуре.

Лицам, имеющим по итогам обучения в высших учебных заведениях, включая итоговую аттестацию, не менее 75 процентов отметок 10 и 9 баллов, а остальные отметки не ниже 7 баллов, выдаются документы о высшем образовании с отличием.

Лицам, имеющим по итогам обучения в высших военных учебных заведениях, включая итоговую аттестацию, отметки 10 и 9 баллов, а также имеющим примерную воинскую дисциплину и участвующим в научной работе, выдаются документы о высшем образовании с отличием и золотая медаль.

3. С документом о высшем образовании выдается приложение к нему, которое представляет собой выписку из зачетно-экзаменационной ведомости.

4. Лицам, отчисленным из высшего учебного заведения, а также лицам, прошедшим полный курс обучения, но не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка установленного Министерством образования Республики Беларусь образца о результатах прохождения текущей аттестации по учебным дисциплинам, изученным в рамках обучения по специальности, не являющаяся подтверждением получения высшего образования.

5. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию, имеют право на прохождение повторной итоговой аттестации в порядке и на условиях, определенных Министерством образования Республики Беларусь.

6. Образцы документов о высшем образовании, приложений к ним, их описание и порядок выдачи утверждаются Правительством Республики Беларусь.

Статья 27. Научная, научно-техническая и инновационная деятельность высших учебных заведений

1. Высшие учебные заведения осуществляют научную, научно-техническую и инновационную деятельность в соответствии с профилем подготовки специалистов и приоритетными направлениями государственной научно-технической политики.

2. Научная, научно-техническая и инновационная деятельность осуществляется кафедрами, научно-исследовательскими и научно-методическими лабораториями, центрами и научно-исследовательскими институтами.

3. Порядок осуществления научной, научно-технической и инновационной деятельности высших учебных заведений устанавливается законодательством Республики Беларусь о научной, научно-технической и инновационной деятельности.

Статья 28. Подготовка научных работников высшей квалификации в высших учебных заведениях

Подготовка научных работников высшей квалификации в высших учебных заведениях осуществляется в аспирантуре (адъюнктуре) и докторантуре в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Глава 6 УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Статья 29. Студенты высших учебных заведений

1. Студентами высших учебных заведений являются лица, зачисленные в установленном порядке в высшее учебное заведение для получения образования первой, второй ступени высшего образования.

2. Студентам высших учебных заведений выдаются студенческий билет и зачетная книжка установленного Министерством образования Республики Беларусь образца.

Статья 30. Права, обязанности и ответственность студентов высших учебных заведений

1. Студенты высших учебных заведений имеют право на:

1.1. получение высшего образования в соответствии с образовательными стандартами высшего образования;

1.2. перевод в другое высшее учебное заведение, перевод на обучение по другой специальности, на другую форму получения высшего образования в порядке, установленном Министерством образования Республики Беларусь;

1.3. восстановление в высшем учебном заведении для возобновления обучения. Порядок и условия восстановления студентов, отчисленных из высших учебных заведений, определяются Правительством Республики Беларусь;

1.4. обучение по индивидуальным учебным планам в порядке и случаях, определяемых Министерством образования Республики Беларусь;

1.5. получение дополнительных образовательных услуг в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь и уставом высшего учебного заведения;

1.6. участие в научной, научно-технической и инновационной деятельности высшего учебного заведения;

1.7. участие в управлении высшим учебным заведением в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь и уставом высшего учебного заведения;

1.8. создание и избрание органов студенческого самоуправления, объединение в профессиональные союзы, молодежные и иные общественные объединения, деятельность которых не противоречит законодательству Республики Беларусь;

1.9. защиту своих прав и законных интересов;

1.10. обжалование решений администрации и должностных лиц высшего учебного заведения в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь и уставом высшего учебного заведения;

1.11. обеспечение стипендией в порядке и на условиях, определенных законодательством Республики Беларусь;

1.12. медицинское обслуживание и оздоровление в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь;

1.13. обеспечение местами в общежитиях в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь;

1.14. возмещение расходов по найму жилья в случае необеспечения местами в общежитиях (студенты, обучающиеся за счет средств республиканского бюджета) в размере и порядке, определенных законодательством Республики Беларусь;

1.15. материальное и моральное стимулирование успехов в учебной, общественной и научно-исследовательской деятельности;

1.16. льготный кредит для оплаты первого высшего образования в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

1.17. академические отпуска – по медицинским показаниям, финансовым и иным причинам. Порядок и условия предоставления академических отпусков студентам высших учебных заведений определяются Правительством Республики Беларусь;

1.18. каникулы – плановые перерывы в получении образования для отдыха и иных социальных целей при очной форме получения высшего образования. Каникулы предоставляются не менее двух раз в учебном году общей продолжительностью от шести до десяти недель;

1.19. отсрочку от призыва на срочную военную службу, службу в резерве на время обучения, освобождение от прохождения военных и специальных сборов в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

2. Студенты высших учебных заведений обязаны:

2.1. выполнять в установленные сроки требования учебных планов и учебных программ;

2.2. соблюдать устав, правила внутреннего распорядка и правила проживания в общежитии высшего учебного заведения;

2.3. соблюдать во время прохождения практики требования, установленные для работников соответствующих организаций, в том числе по охране труда.

3. Студенты высших учебных заведений могут иметь иные права и нести иные обязанности в соответствии с законодательством Республики Беларусь и уставом высшего учебного заведения.

4. В случае невыполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Законом, к студентам высших учебных заведений могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия: замечание;

выговор;

отчисление из высшего учебного заведения.

Меры дисциплинарного воздействия применяются в порядке, установленном Министерством образования Республики Беларусь, уставом и правилами внутреннего распорядка высшего учебного заведения. Применение мер дисциплинарного воздействия к студентам высших учебных заведений не допускается в период их каникул, академического отпуска, освобождения от занятий по уважительной причине.

5. Лица, обучавшиеся за счет средств республиканского бюджета на первой либо второй ступени высшего образования в дневной форме получения высшего образования, в том числе по договору о целевой подготовке, подлежат распределению в порядке, установленном Правительством Республики Беларусь.

Выпускники высших учебных заведений, получившие образование первой либо второй ступени высшего образования в дневной форме получения высшего образования за счет средств республиканского бюджета и направленные на работу по распределению, считаются молодыми специалистами и обязаны отработать по распределению два года. Указанный срок работы по распределению исчисляется со дня заключения трудового договора между молодым специалистом и нанимателем.

Молодой специалист, не отработавший срок работы по распределению, обязан возместить в республиканский бюджет средства, затраченные на его подготовку.

Лица, не отработавшие срок работы по распределению в связи с поступлением в год получения документа о высшем образовании в магистратуру, аспирантуру (адъюнктуру) на

дневную форму получения образования и завершившие обучение в установленном порядке, освобождаются от возмещения указанных средств.

Порядок и условия возмещения в республиканский бюджет средств, затраченных государством на подготовку специалиста, основания для освобождения от возмещения указанных средств, кроме изложенных в части четвертой настоящего пункта, устанавливаются Правительством Республики Беларусь.

6. Лица, зачисленные в установленном порядке в высшие военные учебные заведения, высшие учебные заведения органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям (курсанты, слушатели), обладают совокупностью прав и обязанностей, предусмотренных настоящим Законом для студентов высших учебных заведений, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь.

Статья 31. Педагогические и научные работники высших учебных заведений

1. К педагогическим работникам высших учебных заведений относятся руководители, профессорско-преподавательский состав и другие работники, осуществляющие учебно-воспитательный процесс, его методическое обеспечение.

К научным работникам высших учебных заведений относятся работники высших учебных заведений, которые соответствуют требованиям, изложенным в частях первой и второй статьи 9 Закона Республики Беларусь от 21 октября 1996 года «О научной деятельности» (Ведамасці Вярхоўнага Савета Рэспублікі Беларусь, 1996 г., N 34, ст. 608; Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2005 г., N 171, 2/1143).

2. Должности профессорско-преподавательского состава и научных работников высших учебных заведений замещаются по конкурсу, после прохождения которого заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Республики Беларусь. Порядок замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников высших учебных заведений устанавливается Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом.

3. Квалификационные требования к педагогическим и научным работникам высших учебных заведений определяются квалификационными характеристиками, утверждаемыми в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

Статья 32. Права, обязанности и ответственность педагогических и научных работников высших учебных заведений

1. Педагогические и научные работники высших учебных заведений имеют право на:

- 1.1. обеспечение условий для осуществления профессиональной деятельности;
- 1.2. участие в управлении высшим учебным заведением в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь и уставом высшего учебного заведения;
- 1.3. объединение в профессиональные союзы, иные общественные объединения, деятельность которых не противоречит законодательству Республики Беларусь;
- 1.4. обжалование решений администрации и должностных лиц высшего учебного заведения в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь и уставом высшего учебного заведения;
- 1.5. повышение квалификации.

2. Педагогические и научные работники высших учебных заведений могут иметь иные права в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

3. Обязанности педагогических и научных работников высших учебных заведений определяются законодательством Республики Беларусь, уставом высшего учебного заведения и должностными инструкциями.

4. Ответственность педагогических и научных работников высших учебных заведений за организацию и осуществление образовательного процесса в высших учебных заведениях определяется законодательством Республики Беларусь и уставом высшего учебного заведения.

Статья 33. Учебно-воспитательная, научная и методическая деятельность профессорско-преподавательского состава высшего учебного заведения

1. Объем учебно-воспитательной, научной и методической деятельности для работников, занимающих должности профессорско-преподавательского состава, устанавливается ежегодно высшим учебным заведением.

2. Виды учебно-воспитательной, научной и методической деятельности, соотношение численности студентов и профессорско-преподавательского состава высшего учебного заведения (не превышающее 10:1 для дневной формы получения высшего образования) устанавливает Министерство образования Республики Беларусь.

Соотношение численности курсантов (слушателей) и профессорско-преподавательского состава высших военных учебных заведений, высших учебных заведений органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям определяется заказом на подготовку специалистов и объемом учебной работы, рассчитываемым в соответствии с нормативными правовыми актами соответствующих республиканских органов государственного управления.

Статья 34. Иные работники высших учебных заведений

1. К иным работникам высших учебных заведений относятся лица, обеспечивающие функционирование высшего учебного заведения, кроме педагогических и научных работников, указанных в пункте 1 статьи 31 настоящего Закона.

2. Права и обязанности иных работников высших учебных заведений определяются законодательством Республики Беларусь, уставом высшего учебного заведения, правилами внутреннего трудового распорядка высшего учебного заведения и должностными инструкциями.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВТОРОЙ СТУПЕНИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (МАГИСТРАТУРЕ)

(утверждено Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.01.2008 № 68)

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 32 Закона Республики Беларусь от 29 октября 1991 года "Об образовании" (Ведамасці Вярхоўнага Савета Рэспублікі Беларусь, 1991 г., № 33, ст. 598; Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2002 г., № 37, 2/844) и Законом Республики Беларусь от 11 июля 2007 года "О высшем образовании" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., № 171, 2/1349), и в нем регулируется осуществление подготовки специалистов на второй ступени высшего образования (в магистратуре) в высших учебных заведениях независимо от их формы собственности и подчиненности (далее – вторая ступень (магистратура)).

Особенности подготовки кадров для Вооруженных Сил Республики Беларусь, других войск и воинских формирований Республики Беларусь, органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям на второй ступени (в магистратуре) определяются законодательством.

2. Вторая ступень (магистратура) обеспечивает формирование знаний и навыков научно-педагогической и научно-исследовательской работы для последующего обучения в аспирантуре (адъюнктуре), для научной, педагогической и инновационной деятельности.

3. Подготовку на второй ступени (в магистратуре) могут получать лица, имеющие образование первой ступени высшего образования.

4. Подготовка на второй ступени (в магистратуре) может осуществляться в очной (дневной или вечерней) или заочной форме. Ее срок составляет от одного до двух лет.

5. Право на осуществление подготовки специалистов на второй ступени (в магистратуре) имеют классические, профильные университеты (академии, консерватории), институты, располагающие необходимой исследовательской, информационной и материально-технической базой, а также отвечающие требованиям пункта 17 настоящего Положения к квалификации педагогических и научных работников, которые могут осуществлять руководство научно-исследовательской работой студентов на второй ступени (в магистратуре).

6. Подготовка специалистов по специальностям второй ступени (магистратуры) осуществляется:

в высших учебных заведениях, подчиненных Министерству образования, – на основании приказа данного Министерства, согласованного с Министерством финансов;

в высших учебных заведениях, подчиненных другим государственным органам и организациям, – на основании решений, принимаемых указанными органами и организациями, по разрешению Министерства образования и согласованию с Министерством финансов;

в высших учебных заведениях частной формы собственности – на основании приказа Министерства образования.

7. Для принятия решения об осуществлении подготовки специалистов по специальностям второй ступени (магистратуры) государственное высшее учебное заведение представляет в республиканский орган государственного управления по подчиненности, а высшие учебные заведения частной формы собственности – в Министерство образования следующие документы:

заявление;

обоснование необходимости осуществления подготовки специалистов на второй ступени (в магистратуре) по каждой специальности в соответствии с потребностями высшего учебного заведения в высококвалифицированных педагогических, научных кадрах и кадрах для инновационной деятельности;

ходатайство организаций, заинтересованных в подготовке кадров, об осуществлении подготовки специалистов на второй ступени (в магистратуре);

сведения о количестве педагогических и научных работников, имеющих ученые степени и (или) ученые звания, по каждой специальности, а также о наличии необходимой исследовательской, информационной и материально-технической базы;

список предполагаемых по каждой специальности руководителей по подготовке специалистов на второй ступени (в магистратуре) с указанием имеющихся у них ученых степеней и ученых званий;

сведения о наличии необходимой учебно-методической документации для осуществления подготовки специалистов на второй ступени (в магистратуре);

выписку из решения совета высшего учебного заведения об осуществлении подготовки специалистов на второй ступени (в магистратуре) по каждой специальности;

заключение соответствующего учебно-методического объединения высших учебных заведений Республики Беларусь по профилям, направлениям и специальностям подготовки специалистов о целесообразности осуществления подготовки специалистов на второй ступени (в магистратуре) по каждой специальности в данном учебном заведении.

8. Контрольные цифры приема специалистов на вторую ступень (в магистратуру) за счет средств республиканского бюджета утверждаются на основании потребности в высококвалифицированных педагогических и научных кадрах и кадрах для инновационной деятельности, определяемой по заявкам высших учебных заведений, в пределах квоты – до 7 процентов от количества выпускников первой ступени высшего образования текущего года соответствующей формы получения образования.

9. Подготовка специалистов на второй ступени (в магистратуре) осуществляется по аккредитованным в высшем учебном заведении специальностям Общегосударственного классификатора Республики Беларусь "Специальности и квалификации".

10. Прекращение подготовки специалистов на второй ступени (в магистратуре) осуществляется в случаях:

прекращения действия специального разрешения (лицензии) на осуществление образовательной деятельности по подготовке кадров с высшим образованием;

отрицательных результатов аттестации высшего учебного заведения, проводимой в установленном порядке.

11. Лица, зачисленные в установленном порядке на вторую ступень (в магистратуру), являются студентами и обладают совокупностью прав и обязанностей, предусмотренных законодательством для студентов высших учебных заведений.

Отчисление данных студентов, перевод их с одной формы получения образования на другую, а также из одного высшего учебного заведения в другое осуществляется в соответствии с законодательством.

12. Начало учебного года при обучении на второй ступени (в магистратуре) – 1 сентября. Для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Республики Беларусь (далее – иностранные граждане), обучающихся на второй ступени (в магистратуре) на ус-

ловиях оплаты, день начала образовательного процесса устанавливается высшим учебным заведением.

13. Содержание подготовки специалистов на второй ступени (в магистратуре) определяется: типовыми учебными планами и типовыми учебными программами, разрабатываемыми на основе требований образовательных стандартов высшего образования второй ступени (магистратуры) и утверждаемыми Министерством образования по согласованию с заинтересованными государственными органами и организациями, в подчинении которых имеются высшие учебные заведения, а также учебно-методическими объединениями высших учебных заведений Республики Беларусь по профилям, направлениям и специальностям подготовки специалистов;

учебными планами по специальностям второй ступени (магистратуры), утверждаемыми руководителями высших учебных заведений по согласованию с Министерством образования, государственными органами и организациями, в подчинении которых находятся высшие учебные заведения;

учебными программами по изучаемым учебным дисциплинам, утверждаемыми руководителями высших учебных заведений.

14. Содержание подготовки специалистов на второй ступени (в магистратуре) предусматривает специальную подготовку, научно-исследовательскую работу, а также подготовку по общеобразовательным дисциплинам для сдачи по ним в высших учебных заведениях кандидатских экзаменов и зачетов в целях последующего обучения в аспирантуре (адъюнктуре).

Содержание подготовки на второй ступени (в магистратуре) для иностранных граждан, получивших в своих странах диплом бакалавра, может включать обучение со сроком до двух лет по индивидуальным учебным планам, предусматривающим вместо подготовки по общеобразовательным дисциплинам для сдачи по ним в высших учебных заведениях кандидатских экзаменов и зачетов углубленное изучение специальных дисциплин и русского языка. В случае личного желания иностранного гражданина сдавать кандидатские экзамены и зачет по общеобразовательным дисциплинам в высшем учебном заведении для последующего поступления в аспирантуру, организовывается дополнительная подготовка в соответствии с типовыми учебными планами подготовки специалистов на второй ступени (в магистратуре).

15. В течение двух недель после зачисления студентов для подготовки на второй ступени (в магистратуре) издается приказ руководителя высшего учебного заведения, в котором утверждаются руководители такой подготовки, темы диссертаций, указываются кафедры, за которыми закрепляются студенты.

16. Руководство научно-исследовательской работой студентов на второй ступени (в магистратуре) осуществляется руководителями, назначенными из числа преподавателей, имеющими ученую степень и ученое звание, а по специальностям искусствоведения может осуществляться преподавателями, имеющими ученое звание.

Количество таких студентов у одного руководителя не должно превышать 5 человек.

17. Обучение студента на второй ступени (в магистратуре) осуществляется по индивидуальному плану работы, который подготавливается в соответствии с учебным планом по соответствующей специальности второй ступени (магистратуры), ориентирован на активную самостоятельную работу студентов и включает перечень изучаемых дисциплин и объем учебной нагрузки, программу подготовки диссертации, практики, научно-исследовательскую работу, формы и сроки отчетности по каждому указанному разделу плана. Количество учебных занятий у данных студентов не должно превышать 18 учебных часов в неделю.

Студент за время подготовки на второй ступени (в магистратуре) обязан полностью выполнить индивидуальный план работы. Контроль за выполнением индивидуального плана работы осуществляется кафедрой, за которой он закреплен.

18. Сдача кандидатских экзаменов и зачетов по общеобразовательным дисциплинам студентами на второй ступени (в магистратуре) для последующего обучения в аспирантуре (адъюнктуре) осуществляется в порядке, установленном законодательством.

19. Итоговая аттестация на второй ступени (в магистратуре) проводится в форме защиты диссертации, которая является самостоятельным научным исследованием, направленным на формирование методологических представлений и методических навыков обучающегося в избранной области деятельности (научно-исследовательская, научно-педагогическая, инновационная) и содержащим аналитический обзор по теме, соответствующей специальности и отрасли науки, по которым планируется обучение в аспирантуре (адъюнктуре).

20. Лицам, полностью завершившим обучение на второй ступени (в магистратуре) и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присваивается степень "магистр", выдается диплом магистра установленного образца с приложением к диплому, что предоставляет право на обучение в аспирантуре (адъюнктуре) и (или) на трудоустройство с учетом ранее присвоенной квалификации специалиста с высшим образованием и обучения на второй ступени (в магистратуре).

21. Выпускники государственных высших учебных заведений после подготовки на второй ступени (в магистратуре) в дневной форме получения образования за счет средств республиканского бюджета направляются на работу по распределению в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

ПРАВИЛА ПРИЕМА В МАГИСТРАТУРУ ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

(утверждены Постановлением Совета Министров Республики Беларусь
от 18.01.2008 № 68)

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьей 19 Закона Республики Беларусь от 11 июля 2007 года "О высшем образовании" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., N 171, 2/1349).

2. Настоящими Правилами регулируются порядок приема граждан на очную и заочную формы получения образования в магистратуре – на второй ступени высшего образования в высших учебных заведениях независимо от их формы собственности и подчиненности (далее – магистратура), а также условия организации вступительных испытаний и проведения конкурса при поступлении в магистратуру.

Особенности проведения конкурса при поступлении, сроки приема и зачисления в магистратуру высших учебных заведений, обеспечивающих подготовку кадров для Вооруженных Сил Республики Беларусь, других войск и воинских формирований Республики Беларусь, органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, определяются законодательством.

3. Прием в магистратуру осуществляется по открытым в высшем учебном заведении специальностям высшего образования Общегосударственного классификатора Республики Беларусь "Специальности и квалификации" на конкурсной основе из числа лиц, получивших образование на первой ступени высшего образования и имеющих научные публикации, ходатайства выпускающих кафедр, участвующих в разработке научно-исследовательских тем и инновационных проектов, в научно-практических конференциях и семинарах.

4. Право на участие в конкурсе при поступлении в магистратуру государственных высших учебных заведений за счет средств республиканского бюджета имеют граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Беларусь, лица белорусской национальности, являющиеся гражданами иностранных государств или лицами без гражданства, проживающие на территории иностранных государств, граждане Российской Федерации, Республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан, Республики Узбекистан при условии, что обучаться в магистратуре за счет средств бюджета они будут впервые либо будут поступать на конкурсной основе в магистратуру государственных или частных высших учебных заведениях на условиях оплаты.

5. Прием в магистратуру иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Республики Беларусь (далее – иностранные граждане) (кроме указанных в пункте 4 настоящих Правил) и имеющих уровень образования, необходимый для поступления в магистратуру, на обучение на условиях оплаты осуществляется на основе договоров, заключаемых высшими учебными заведениями с иностранными гражданами или их представителями в соответствии с законодательством и международными договорами Республики Беларусь.

Необходимыми условиями зачисления иностранных граждан на обучение в магистратуру являются наличие у них паспорта или заменяющего его документа с соответствующей визой, договора обязательного медицинского страхования, оформленных в порядке, установленном законодательством, а также владение ими белорусским (русским) языком на уровне, достаточном для освоения учебных программ.

Если международными договорами Республики Беларусь установлены иные условия, чем те, которые предусмотрены настоящими Правилами, то применяются условия международного договора.

Прием иностранных граждан, имеющих диплом иностранного высшего учебного заведения, подтверждающий уровень образования, необходимый для поступления в магистратуру, осуществляется в случае признания данных дипломов в установленном порядке в Республике Беларусь.

6. Прием в магистратуру государственных высших учебных заведений на обучение за счет средств республиканского бюджета осуществляется в пределах контрольных цифр приема, ежегодно утверждаемых органом государственного управления, в подчинении которого находится высшее учебное заведение, по согласованию с Министерством образования, Министерством финансов и Государственным комитетом по науке и технологиям.

7. Прием в магистратуру сверх контрольных цифр приема осуществляется государственным высшим учебным заведением на условиях оплаты согласно заключаемым договорам на обучение в магистратуре в рамках предельной численности обучающихся, устанавливаемой Министерством образования в специальном разрешении (лицензии) на образовательную деятельность.

8. Высшие учебные заведения частной формы собственности осуществляют прием в магистратуру для обучения на условиях оплаты согласно заключаемым договорам на обучение в магистратуре в рамках предельной численности обучающихся, устанавливаемой Министерством образования в специальном разрешении (лицензии) на образовательную деятельность.

9. Прием в магистратуру осуществляется по результатам вступительных испытаний. Конкурс в магистратуру проводится по отдельным специальностям магистратуры.

10. Для организации приема в магистратуру приказом руководителя высшего учебного заведения создается приемная комиссия, в состав которой входят руководитель этого учебного заведения и (или) его заместитель (председатель приемной комиссии), ответственный секретарь приемной комиссии, руководители факультетов и преподаватели.

11. Не разрешается одновременно обучаться в магистратуре двух и более высших учебных заведений. Второе и последующее обучение в магистратуре, а также после окончания аспирантуры (адъюнктуры) осуществляются на платной основе.

12. Лица, указанные в пункте 4 настоящих Правил, поступающие в магистратуру на очную или заочную форму обучения, подают следующие документы:

заявление на имя руководителя высшего учебного заведения по установленной форме;
копии диплома о высшем образовании и приложения к нему (заверяется приемной комиссией);

выписку из протокола заседания совета факультета высшего учебного заведения о рекомендации для обучения в магистратуре (для поступающих в год окончания высшего учебного заведения);
копию трудовой книжки – для работающих;

справку о регистрации в комитете по труду, занятости и социальной защите Минского горисполкома, управлениях (отделах) по труду, занятости и социальной защите городского (районного) исполкома (для лиц, находящихся на учете в указанных органах);

документы, подтверждающие белорусскую национальность (для белорусов, являющихся гражданами иностранных государств или лицами без гражданства);

4 фотографии размером 3 x 4 см;

медицинскую справку по форме, установленной Министерством здравоохранения для поступающих в высшие учебные заведения;

паспорт или заменяющий его документ (предъявляется лично).

При наличии также подаются список и копии опубликованных научных работ, описаний изобретений, отчеты о выполненных исследованиях и разработках.

13. Иностранные граждане, поступающие в магистратуру на основании международных договоров или по направлению зарубежных организаций, подают следующие документы:

заявление о приеме на обучение в магистратуре с указанием специальности;

документ об образовании, подтверждающий уровень образования, необходимый для поступления в магистратуру, с указанием изученных дисциплин и полученных по ним отметок (баллов);

медицинское заключение, выданное территориальной организацией здравоохранения Республики Беларусь (после прохождения обязательного медицинского обследования по направлению высшего учебного заведения);

медицинское заключение о состоянии здоровья и сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции, выданные официальным органом страны, из которой прибыл кандидат;

копию свидетельства о рождении, заверенную в установленном порядке;

4 фотографии размером 3 x 4 см.

14. Сроки приема в магистратуру документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, – с 27 июня по 5 июля. Прием документов на отдельные специальности магистратуры в высших учебных заведениях сельскохозяйственного профиля – с 18 по 24 августа.

Для иностранных граждан (кроме указанных в пункте 4 настоящих Правил) прием документов осуществляется по мере их поступления.

15. Лица, указанные в пункте 4 настоящих Правил, при поступлении в магистратуру сдают вступительное испытание по специальности. Сроки проведения вступительных испытаний – с 6 по 12 июля. Сроки проведения вступительных испытаний на отдельные специальности магистратуры в высших учебных заведениях сельскохозяйственного профиля – с 25 по 30 августа.

Вступительные испытания проводятся по учебным программам для поступающих в магистратуру, составленным в соответствии с типовыми учебными программами высших учебных заведений по специальностям высшего образования и утвержденным этими учебными заведениями.

Форма проведения вступительных испытаний устанавливается высшими учебными заведениями.

16. Прием вступительных испытаний производится экзаменационными комиссиями в составе не менее трех человек, утвержденными руководителем высшего учебного заведения. Оценка знаний поступающих в магистратуру осуществляется по десятибалльной шкале.

17. Передача вступительных испытаний не допускается.

18. В случае несогласия с выставленной оценкой поступающий в магистратуру может подать в день сдачи вступительного испытания, проводимого в устной форме, или в день объявления оценки по вступительному испытанию, проводимому в письменной форме, председателю приемной комиссии письменное заявление о пересмотре результатов сдачи вступительного испытания.

Рассмотрение такого заявления проводится специально создаваемой комиссией не позднее следующего дня после его подачи в присутствии поступающего в магистратуру и экзаменаторов, которые проводили данные вступительные испытания.

19. Лица, которые не явились на вступительное испытание по специальности без уважительных причин, либо получили оценки "один", "два" или "три", либо забрали документы, к участию в конкурсе не допускаются.

Оценки по результатам вступительных испытаний выставляются в экзаменационные листы.

20. По результатам вступительных испытаний приемная комиссия принимает решение о зачислении в магистратуру.

21. Лица, награжденные в завершающем учебном году обучения на первой ступени высшего образования нагрудным знаком "Лауреат специального фонда Президента Республики Беларусь по социальной поддержке одаренных учащихся и студентов" или "Лауреат специального фонда Президента Республики Беларусь по поддержке талантливой молодежи" за творческие достижения в сфере культуры и искусства, высокие достижения в учебных дисциплинах, соответствующих профилю избранной специальности, а также победившие в указанный период в международных студенческих олимпиадах, проведенных Министерством образования, в дисциплинах, соответствующих профилю избранной специальности, зачисляются в магистратуру без вступительных испытаний.

Лицам, которые стали лауреатами Республиканского конкурса научных работ студентов высших учебных заведений, иных республиканских и международных конкурсов научных работ, проведенных Министерством образования в учебном году, предшествующем году поступления в магистратуру, по дисциплинам, соответствующим профилю избранной специальности, по специальности засчитывается высший балл, установленный для оценки результатов вступительных испытаний.

Преимущественным правом зачисления в магистратуру при одинаковом балле по результатам вступительного испытания по специальности в следующей последовательности пользуются лица:

получившие по окончании первой ступени высшего образования диплом с отличием;

представившие материалы, указанные в пункте 3 настоящих Правил.

22. Зачисление в магистратуру на обучение за счет средств республиканского бюджета лиц, успешно сдавших вступительные испытания, производится приказом руководителя высшего учебного заведения на основании решения приемной комиссии.

23. Лица, не прошедшие по конкурсу на обучение за счет республиканского бюджета и получившие на вступительных испытаниях оценки не ниже чем «четыре», имеют право участвовать в конкурсе на обучение в магистратуре на условиях оплаты. Зачисление в магистратуру на обучение на условиях оплаты лиц, успешно сдавших вступительные испытания, производится приказом руководителя высшего учебного заведения на основании решения приемной комиссии.

24. Сроки зачисления в магистратуру на обучение за счет средств республиканского бюджета и на условиях оплаты в дневной и заочной формах получения образования – по 17 июля, по отдельным специальностям магистратуры в высших учебных заведениях сельскохозяйственного профиля – по 31 августа.

25. Лицам, не прошедшим по конкурсу, лично под роспись возвращаются оригиналы и копии документов, поданных в приемную комиссию.

26. Другие вопросы, связанные с приемом в магистратуру, которые не определены в настоящих Правилах, решаются высшим учебным заведением в соответствии с законодательством.

ПОЛОЖЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЯХ ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

(утверждено Приказом министра образования Республики Беларусь
от 27 июня 1997 г. № 356)

1. Государственные экзаменационные комиссии (далее ГЭК) создаются во всех государственных и прошедших аккредитацию в установленном порядке негосударственных высших учебных заведениях (далее вузах) Республики Беларусь.

2. ГЭК создается по каждой специальности и, как правило, организуется единая для всех форм обучения. В зависимости от числа студентов по одной специальности могут создаваться несколько комиссий или одна объединенная комиссия для родственных специальностей.

3. Обучение в высших учебных заведениях заканчивается аттестацией студентов в виде государственного экзамена (экзаменов) и защиты студентами дипломного проекта (работы); государственного экзамена (экзаменов) или защиты дипломного проекта (работы). Вид аттестации определяется учебным планом по специальности.

4. В круг обязанностей ГЭК входит: проверка научно-теоретической и практической подготовки выпускаемых специалистов; решение вопроса о присвоении им соответствующей квалификации и о выдаче диплома (без отличия, с отличием); решение вопроса о присвоении выпускникам, прошедшим план бакалаврской подготовки, академической степени бакалавра; разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки специалистов в вузах; решение вопроса о направлении лучших выпускников для учебы в аспирантуру.

5. ГЭК создается ежегодно в составе председателя и членов комиссии и сохраняет свои полномочия в течение календарного года. Для ведения и оформления протоколов заседаний ГЭК выделяется технический секретарь.

6. Председатель ГЭК государственных вузов назначается министерством, в ведении которого находится данный вуз, по предложению ректора вуза, распорядительным актом (приказом, указанием) министра или его заместителя. Составы ГЭК в негосударственных вузах, прошедших аккредитацию, формируются и утверждаются приказом (указанием) министра (заместителя министра) образования.

Председателями ГЭК могут быть крупные ученые, специалисты производства и научно-педагогические работники вузов, не работающие в данном вузе, в том числе на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда.

7. В состав ГЭК на правах членов могут входить ректор вуза, проректор по учебной или научной работе, декан соответствующего факультета, заведующие кафедрами, ведущие профессора и доценты профилирующих общенаучных и гуманитарных кафедр данного или других вузов, сотрудники научно-исследовательских институтов, ведущие специалисты соответствующих отраслей, работники науки и культуры на условиях включения выполненной в ГЭК работы в планируемую учебную нагрузку, штатное совместительство или почасовую оплату.

Количественный и персональный состав ГЭК утверждается ректором вуза не позднее месяца до начала работы комиссии.

8. ГЭК работает в сроки, определяемые учебным планом вуза по специальности. График работы ГЭК согласовывается с ее председателем и утверждается проректором вуза по учебной работе по представлению декана факультета и доводится до сведения студентов и членов ГЭК не позднее месяца до начала защиты дипломных проектов (работ) или сдачи государственных экзаменов. Продолжительность заседания ГЭК не должна превышать 6 часов в день. Списки студентов, допущенных к сдаче государственного экзамена (экзаменов) и (или) защиты ими дипломного проекта (работы), представляются в ГЭК деканом факультета.

9. До начала государственного экзамена деканом факультета в ГЭК представляется учебная карточка студента с указанием полученных им оценок по изученным дисциплинам, курсовым проектам (работам), учебной и производственной практикам. При наличии нескольких экзаменационных оценок по одной дисциплине разрешается в учебную карточку студента вносить одну, как правило, последнюю оценку. В случае, когда последняя оценка не может характеризовать общий уровень подготовки студента по данной дисциплине в связи с незначительным объемом или недостаточным значением программного материала, соответствующим кафедрам предоставляется право своими решениями определять, какие оценки следует вносить в карточку и в приложение к диплому. Среднюю оценку выводить не разрешается.

10. Перед защитой дипломного проекта (работы), кроме учебной карточки студента, в ГЭК представляются:

- дипломный проект (работа);
- отзыв руководителя дипломного проекта (работы);
- рецензия на данный дипломный проект (работу) специалиста производства, научного учреждения или вуза. Состав рецензентов утверждается деканом факультета по представлению заведующего соответствующей кафедрой.

В ГЭК могут представляться и другие материалы, характеризующие научную и практическую значимость выполненного дипломного проекта (работы), перечень публикаций и изобретений студента, характеристика его участия в научной, организационной, общественной и других видах работ, не предусмотренных учебным планом. Отсутствие таких материалов не является основанием снижения оценки, выставляемой по защите дипломного проекта (работы).

11. Сдача государственных экзаменов и защита дипломных проектов (работ) проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее половины состава комиссии.

Защита дипломных проектов (работ), содержание которых не может быть вынесено на общее обсуждение, проводится в порядке, установленном для данного вуза.

Защита дипломных проектов (работ) может проводиться как в вузе, так и на предприятиях, в организациях и учреждениях, для которых тематика защищаемых проектов (работ) представляет научный и практический интерес.

12. Государственные экзамены проводятся по дисциплинам, предусмотренным типовыми учебными планами, утвержденными Министерством образования в объеме действующих учебных программ, утвержденных Министерством образования.

Учебные программы, по которым будут проводиться государственные экзамены, должны быть доведены до студентов не позднее месяца до начала сдачи экзаменов.

Для подготовки студентов к сдаче государственного экзамена вуз организует чтение обзорных лекций и проводит групповые консультации.

13. Государственные экзамены проводятся по билетам, которые составляются в полном соответствии с учебными программами, рассматриваются на совете факультета и по представлению декана утверждаются ректором (проректором по учебной работе) вуза.

14. На сдачу государственного экзамена по каждой дисциплине, а также защиту одного дипломного проекта (работы) отводится до 30 минут. Для сообщения содержания дипломного проекта

(работы) студенту предоставляется не более 15 минут. Для уточнения экзаменационной оценки студенту членами ГЭК могут задаваться соответствующие программе дополнительные вопросы.

15. К защите дипломного проекта (работы) допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план, включая сдачу государственных экзаменов, если они предусмотрены учебным планом.

После доклада выпускник отвечает на вопросы членов ГЭК. Вопросы могут касаться как темы выполненного проекта (работы), так и носить общий характер в пределах дисциплин специальности и специализации, изучаемой на протяжении обучения в вузе. После членов ГЭК, с разрешения председателя, вопросы могут задавать все присутствующие на защите. Затем выступает рецензент или зачитывается его рецензия. При имеющихся замечаниях рецензента выпускник должен ответить на них. После этого выступает со своим отзывом руководитель дипломного проекта (работы) или при его отсутствии зачитывается отзыв.

Защита заканчивается предоставлением выпускнику заключительного слова, в котором он вправе высказать свое мнение по замечаниям и рекомендациям, сделанным в процессе обсуждения проекта (работы).

16. После окончания защит дипломных Проектов (работ) ГЭК продолжает свою работу на закрытой части заседания, на которой с согласия председателя комиссии могут присутствовать руководители и рецензенты дипломных проектов (работ).

В ходе закрытого заседания члены ГЭК:

– оценивают результаты защиты дипломного проекта (работы) и сдачи государственных экзаменов оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"; – решают вопрос о присвоении выпускникам соответствующей квалификации;

– решают вопрос о выдаче выпускникам диплома о высшем образовании с отличием или без отличия.

Диплом с отличием выдается выпускнику, сдавшему государственные экзамены и защитившему дипломный проект (работу) с оценками "отлично", получившему в течение всего срока обучения на курсовых (семестровых) экзаменах, дифференцированных зачетах и при сдаче курсовых проектов (работ) не менее, чем 75% оценок "отлично" всех дисциплин учебного плана, по остальным дисциплинам – оценки "хорошо", а также проявившему себя в научной работе.

Оценка за выполнение и защиту дипломного проекта (работы) принимается большинством членов ГЭК открытым голосованием. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

На этом же заседании решается также вопрос о присвоении выпускнику, прошедшему курс бакалаврской подготовки и имеющему средний балл за время обучения не менее четырех; академической степени бакалавра. Результаты защиты дипломных проектов (работ), решения о присвоении квалификации, выдачи дипломов о высшем образовании и присвоении академических степеней бакалавра оглашаются в этот же день после оформления соответствующих протоколов.

17. Все заседания ГЭК протоколируются в специальной книге протоколов. Протоколы заседания ГЭК ведутся по формам согласно приложениям¹ № 1, 2, 3, 4. В протоколы вносятся оценки дипломного проекта (работы) или знаний, выявленных на государственных экзаменах, а также записываются заданные вопросы, особые мнения и т.п. В протоколе указывается присвоенная квалификация, а также какой диплом (с отличием или без отличия) выдается окончившему вуз; присвоенная выпускникам, прошедшим план бакалаврской подготовки, академическая степень бакалавра с выдачей диплома бакалавра.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и членами комиссии, участвовавшими в заседании. Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий хранятся 75 лет.

18. При проведении государственных экзаменов на выпускном курсе получение студентом на одном из них неудовлетворительной оценки не лишает его права сдавать остальные государственные экзамены. Повторная сдача экзаменов по несданным дисциплинам проводится в соответствии с графиком работы ГЭК последующих лет. При этом государственные экзамены сдаются по тем дисциплинам, которые были определены учебным планом, по которому проходило обучение студента.

Если государственный экзамен проводился не на выпускном курсе, его повторная сдача должна быть проведена в следующем семестре в течение срока полномочий данной ГЭК. При повторной

¹ Приложения в данном издании не приводятся

не сдаче государственного экзамена студент отчисляется из вуза в связи с академической неуспеваемостью.

19. Студенты, не сдавшие хотя бы один государственный экзамен на выпускном курсе или не защитившие дипломный проект (работу), отчисляются из вуза. Им выдается академическая справка установленного образца.

20. Студент, не защитивший дипломный проект (работу) или не сдавший государственных экзаменов, допускается к повторной защите дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов в течение трех лет после окончания вуза. Перечень дисциплин, выносимых на государственные экзамены для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется учебным планом, действующим в год окончания студентам теоретического курса.

21. Студентам, не защищавшим дипломного проекта (работы) или не сдававшим государственных экзаменов по уважительной причине (документально подтвержденной), ректором вуза может быть удлинен срок обучения до следующего периода работы ГЭК по защите дипломных проектов (работ) или сдачи государственных экзаменов, но не более одного года.

22. По окончании работы ГЭК ее председатель составляет отчет о работе ГЭК и в двухнедельный срок представляет его в министерство, в ведении которого находится вуз. Председатель ГЭК негосударственного вуза представляет отчет в министерство образования. Один экземпляр отчета представляется ректору вуза.

В отчете председателя ГЭК должны быть отражены: уровень подготовки выпускников по данной специальности; качество выполнения дипломных проектов (работ); соответствие их тематики современным запросам науки, техники, производства, культуры; характеристика знаний студентов, выявленных при сдаче ими государственных экзаменов; недостатки в подготовке специалистов. В отчете также должны содержаться рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки выпускников по данной специальности.

Отчет председателя ГЭК в обязательном порядке обсуждается на заседании Совета вуза (факультета).

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ (извлечения)

(утверждено постановлением Министерства образования 23.03.2006 № 23
с дополнениями и изменениями, утвержденными постановлениями Министерства образования
от 19.12.2007 № 99 и от 22.01.2010 № 18)

Глава 4

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

17. Для проведения вступительных испытаний в вузе создаются предметные экзаменационные комиссии, в состав которых включаются наиболее квалифицированные педагогические работники вуза из числа профессорско-преподавательского состава и при необходимости педагогические работники других учреждений образования, имеющие педагогический стаж по профилю предметов вступительных испытаний.

Составы предметных экзаменационных комиссий и их председатели утверждаются приказом руководителя вуза за три месяца до начала проведения вступительных испытаний. В своей деятельности они подчиняются председателю приемной комиссии.

18. Составы предметных экзаменационных комиссий обновляются ежегодно не менее чем на одну треть.

Председатели предметных экзаменационных комиссий могут утверждаться руководителем вуза не более трех лет подряд.

19. Расписание вступительных испытаний не позднее чем за неделю до начала их проведения утверждает председатель приемной комиссии и доводит до заинтересованных. Фамилии председателей предметных экзаменационных комиссий и экзаменаторов в расписании вступительных испытаний не указываются.

Для каждой группы в день проводится только одно вступительное испытание в устной или письменной форме. Интервал между вступительными испытаниями должен составлять один и более календарный день.

Этапы вступительного испытания по предмету "творчество" для специальностей журналистики, культуры и искусства могут проводиться ежедневно.

20. Для сдачи вступительных испытаний формируются группы численностью не менее 25 человек.

При проведении вступительных испытаний (этапа вступительного испытания) по предмету "творчество" для специальностей журналистики, культуры и искусства, а также по предмету "физическая культура" количественный состав группы (подгруппы) определяет приемная комиссия.

21. Накануне вступительных испытаний для абитуриентов проводится консультация о порядке проведения вступительных испытаний, условиях конкурсного отбора для зачисления абитуриентов в число студентов вуза.

22. Вступительные испытания проводятся по экзаменационным билетам и (или) экзаменационным заданиям, которые оформляются по форме согласно приложению 7.

Экзаменационные билеты и (или) экзаменационные задания разрабатываются в вузе предметными экзаменационными комиссиями и ежегодно утверждаются председателем предметной экзаменационной комиссии за месяц до начала проведения вступительных испытаний.

Содержание экзаменационных билетов (экзаменационных заданий) должно в полном объеме отражать содержание программ вступительных испытаний по соответствующим предметам, утвержденным в установленном порядке.

23. Количество экзаменационных билетов и (или) экзаменационных заданий должно превышать число экзаменуемых в группе, а количество комплектов экзаменационных билетов и (или) экзаменационных заданий должно превышать число групп.

24. Экзаменационные билеты и (или) экзаменационные задания подлежат строгому учету и до выдачи их экзаменаторам хранятся в сейфе председателя приемной комиссии. Председатель приемной комиссии (или по его поручению заместитель председателя или ответственный секретарь приемной комиссии) перед началом проведения вступительных испытаний выдает председателям предметных экзаменационных комиссий необходимое количество экзаменационных билетов и (или) экзаменационных заданий.

25. Вступительные испытания в устной форме у каждого абитуриента принимают два экзаменатора, в письменной – один, а вступительные испытания по предмету "творчество" для специальностей журналистики, культуры и искусства, а также по предмету "физическая культура" – не менее трех экзаменаторов.

Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя приемной комиссии запрещается.

26. Абитуриент при входе в аудиторию, где в соответствии с расписанием проводится вступительное испытание, предъявляет экзаменаторам паспорт (или документ, удостоверяющий личность) и экзаменационный лист, который служит пропуском на вступительное испытание. Экзаменационный лист после завершения вступительного испытания передается ответственному секретарю приемной комиссии.

Приемная комиссия определяет перечень принадлежностей, необходимых абитуриенту в аудитории для сдачи вступительного испытания (в том числе технических средств), с учетом содержания программы вступительного испытания и экзаменационных заданий.

После проверки документов, удостоверяющих личность, абитуриенту выдаются экзаменационный билет и (или) экзаменационные задания, бланк листа устного ответа или бланк титульного листа с листом-вкладышем для выполнения письменной работы.

27. Бланки устного ответа на вступительном испытании по форме согласно приложению 8, бланки титульных листов с листами-вкладышами письменных работ по форме согласно приложению 9 подлежат строгому учету и выдаются экзаменаторам перед началом вступительного испытания. После окончания вступительных испытаний экзаменаторы передают их ответственному секре-

тарю приемной комиссии. Выполненные письменные работы и бланки устных ответов абитуриентов хранятся в их личных делах.

28. Абитуриент, который опоздал или не явился на вступительное испытание по уважительной причине, допускается к его сдаче по решению председателя приемной комиссии в пределах сроков, установленных расписанием вступительных испытаний.

29. Рекомендации по выполнению экзаменационных заданий доводятся до сведения абитуриентов в аудитории. Консультации с экзаменаторами во время проведения вступительного испытания допускаются только по уточнению формулировки вопросов в экзаменационном билете и (или) экзаменационных заданиях.

30. При проведении вступительного испытания в устной форме в аудитории одновременно могут находиться не более шести абитуриентов. Время подготовки абитуриента к ответу не должно превышать 90 минут. На устный ответ каждому абитуриенту отводится не более 15 минут.

Время на подготовку на вступительных испытаниях по предмету "творчество" для специальностей журналистики, культуры и искусства, а также по предмету "физическая культура" устанавливает приемная комиссия вуза с учетом содержания программы вступительного испытания и экзаменационных заданий.

31. При подготовке к устному ответу на вступительном испытании абитуриент обязательно оформляет записи на листах устного ответа со штампом вуза. Экзаменаторы отмечают правильность и полноту ответов на все вопросы экзаменационного билета (экзаменационных заданий) и дополнительные вопросы, которые записываются экзаменатором в лист устного ответа. Дополнительные вопросы должны носить уточняющий характер и не выходить за рамки программы вступительного испытания.

32. Письменные экзаменационные работы (экзаменационные задания), в том числе черновики, выполняются на листах-вкладышах со штампом вуза. Выполненные письменные экзаменационные работы (экзаменационные задания) и черновики абитуриент сдает экзаменатору.

Абитуриенты, которые не успели выполнить в установленное время экзаменационные задания, сдают свои работы незаконченными.

Задания, выполненные на черновиках, не проверяются и не оцениваются.

На проведение вступительного испытания в письменной форме предусматривается до четырех часов (до 240 минут) без перерыва.

(в ред. постановления Минобразования от 19.12.2007 N 99)

33. Шифровку письменных экзаменационных работ (экзаменационных заданий) проводит ответственный секретарь приемной комиссии (заместитель) в присутствии председателя приемной комиссии (заместителя). Листы-вкладыши письменных экзаменационных работ (экзаменационных заданий) возвращаются председателю приемной комиссии, который распределяет их между экзаменаторами для проверки.

Порядок и место проведения шифровки письменных экзаменационных работ (экзаменационных заданий), хранение титульных листов определяет председатель приемной комиссии.

34. Проверку письменных экзаменационных работ (экзаменационных заданий) проводят члены предметной экзаменационной комиссии только в помещении вуза.

Проверенные письменные экзаменационные работы (экзаменационные задания) с отметками и подписями экзаменаторов в день проведения вступительных испытаний передаются председателем предметной экзаменационной комиссии ответственному секретарю приемной комиссии.

Проверенные письменные экзаменационные работы (экзаменационные задания) дешифрует председатель приемной комиссии (или по его поручению ответственный секретарь приемной комиссии), затем передает их экзаменаторам, которые вносят отметки в экзаменационные ведомости и экзаменационные листы абитуриентов.

35. Председатель предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные экзаменационные работы (экзаменационные задания), которые оценены экзаменаторами на 1 (один), 2 (два) или 9 (девять), 10 (десять) баллов, а также выборочно 3-5 процентов остальных работ и правильность выставленных отметок подтверждает своей подписью.

Изменения выставленных экзаменаторами отметок сопровождаются письменным обоснованием и подписью председателя предметной экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии.

36. Результаты сдачи вступительных испытаний оцениваются в баллах в соответствии с нормами оценки знаний абитуриентов, которые устанавливаются Министерством образования Респуб-

лики Беларусь для общеобразовательных предметов и учредителями - для проведения вступительных испытаний по предмету "творчество" для специальностей журналистики, культуры и искусства, а также по предмету "физическая культура" в подведомственных учреждениях образования.

При проведении вступительного испытания в устной форме экзаменационная отметка объявляется сразу после завершения опроса абитуриента. Отметка в принятой шкале баллов ставится цифрой и прописью на листе устного ответа, в экзаменационную ведомость и в экзаменационный лист абитуриента и подтверждается подписью экзаменаторов.

При проведении вступительного испытания в письменной форме экзаменационная отметка объявляется после проверки письменных экзаменационных работ (экзаменационных заданий) на следующий день после проведения вступительного испытания.

37. Экзаменационные ведомости вступительных испытаний оформляются по форме согласно приложению 10, заполняются экзаменаторами и после окончания вступительных испытаний сдаются ответственному секретарю приемной комиссии.

38. На проверку письменных экзаменационных работ (экзаменационных заданий) устанавливаются следующие нормы времени:

3 диктанта - 1 час;

3 изложения - 1 час;

2 сочинения - 1 час;

3 работы по предмету профильного испытания - 1 час.

Проведение перед вступительными испытаниями консультаций планируется из расчета 1 час на одну группу абитуриентов (не менее 25 человек).

39. Абитуриентам запрещается:

проносить и использовать в аудитории, где проводится вступительное испытание, книги, тетради, записи, мобильные телефоны, пейджеры, электронные записные книжки и другие средства хранения и передачи информации;

разговаривать, пересаживаться без разрешения экзаменаторов, обмениваться экзаменационными билетами (заданиями), бланками ответов и записями во время вступительного испытания (этапа).

В случае, если во время вступительного испытания (этапа) абитуриент нарушил требования, указанные в части первой настоящего пункта, его ответ либо письменная экзаменационная работа (экзаменационные задания) не оценивается и абитуриент к следующему вступительному испытанию (этапу) не допускается.

Случаи зафиксированных нарушений председатель предметной экзаменационной комиссии и экзаменаторы оформляют актом, который заверяют своими подписями, и передают его ответственному секретарю приемной комиссии. Передача вступительного испытания (этапа) не разрешается.

Глава 5

РАССМОТРЕНИЕ ПИСЬМЕННЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПЕРЕСМОТРЕ РЕЗУЛЬТАТОВ СДАЧИ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

40. Каждый абитуриент может ознакомиться со своей письменной экзаменационной работой (экзаменационными заданиями) независимо от полученной отметки на основании письменного заявления, поданного на имя председателя предметной экзаменационной комиссии в день объявления результатов вступительного испытания.

41. В случае несогласия с выставленной отметкой абитуриент или его законный представитель имеет право подать председателю приемной комиссии письменное заявление о пересмотре результатов сдачи вступительного испытания (далее – апелляция).

При сдаче вступительного испытания в устной форме апелляция подается в день его проведения, при проведении вступительного испытания в письменной форме – в день объявления отметки.

Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего дня после ее подачи в присутствии абитуриента и экзаменаторов, которые непосредственно принимали данные вступительные испытания.

42. Порядок подачи и рассмотрения апелляции должен быть доведен до абитуриентов до начала проведения вступительных испытаний.

43. Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний решением председателя приемной комиссии создается апелляционная комиссия и назначается ее председатель.

44. Порядок рассмотрения апелляции определяет приемная комиссия. В ходе рассмотрения апелляции, которая не является переэкзаменовкой, проверяется только правильность выставленной отметки. При рассмотрении апелляции дополнительный опрос абитуриента не допускается.

45. Абитуриент, присутствующий при рассмотрении апелляции, должен иметь при себе паспорт (или заменяющий его документ). С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) при рассмотрении апелляции имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей.

46. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об отметке.

При возникновении разногласий между членами апелляционной комиссии по причине выставленной отметки проводится голосование, и она определяется большинством голосов. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

47. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом апелляционной комиссии, с которым знакомят абитуриента под роспись. Протокол решения апелляционной комиссии утверждается председателем приемной комиссии и хранится в личном деле абитуриента.

На основании утвержденного решения апелляционной комиссии соответствующие изменения вносятся в экзаменационную работу (экзаменационные задания) абитуриента, экзаменационный лист и экзаменационную ведомость.

Приложение 7
к Положению о приемной комиссии высшего
учебного заведения

Штамп учреждения образования

УТВЕРЖДАЮ
"___" _____ г.
Председатель предметной
экзаменационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N _____
(Экзаменационное задание вариант N _____)

для вступительного испытания по предмету _____
(название предмета)

ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ О ПОДГОТОВКЕ СПЕЦИАЛИСТОВ С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ НА УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ

(утверждена постановлением Министерства образования
от 21.01.2008 № 5)

1. Инструкция о порядке заключения договоров о подготовке специалистов с высшим образованием на условиях оплаты (далее - Инструкция) разработана на основании пункта 2 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 18 января 2008 г. № 66 "Об утверждении примерных форм договоров о подготовке специалистов с высшим образованием на условиях оплаты" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., № 28, 5/26674).

2. Инструкция устанавливает порядок заключения в высших учебных заведениях (далее - вуз) независимо от формы собственности и подчиненности договоров о подготовке специалистов с высшим образованием на условиях оплаты.

3. Договор о подготовке специалиста с высшим образованием на условиях оплаты для граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Республики Беларусь, заключается между вузом и лицом, прошедшим по конкурсу для получения высшего образования на условиях оплаты, из числа граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь.

4. Договор о подготовке специалиста с высшим образованием на условиях оплаты для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Республики Беларусь, заключается между вузом и лицом из числа иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Республики Беларусь.

5. Примерные формы договора о подготовке специалиста с высшим образованием на условиях оплаты для граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Республики Беларусь, и договора о подготовке специалиста с высшим образованием на условиях оплаты для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Республики Беларусь (далее - договоры о подготовке специалистов), утверждены постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18 января 2008 г. № 66.

6. Предметом договора о подготовке специалиста является оказание образовательных услуг по подготовке специалиста с высшим образованием в соответствии с образовательными стандартами высшего образования.

7. Кроме условий, определенных договорами о подготовке специалистов, при их заключении в них могут предусматриваться дополнительные условия по порядку расчетов между сторонами в случаях восстановления, перевода на обучение в другой форме получения образования, по другой специальности, в другой вуз, досрочного расторжения договоров и другие.

8. Договоры о подготовке специалистов заключаются после принятия решения приемной комиссией вуза о зачислении лиц, указанных в пунктах 2 и 3 настоящей Инструкции, в число студентов.

9. Заключение договора о подготовке специалиста с высшим образованием на условиях оплаты является основанием для издания приказа о зачислении граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Республики Беларусь, и предшествует оплате стоимости обучения.

10. Изменения и (или) дополнения к договорам о подготовке специалистов оформляются дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью договоров.

11. Договор о подготовке специалиста вступает в силу со дня его подписания и действует до исполнения сторонами своих обязательств.

12. Договоры о подготовке специалистов могут быть расторгнуты досрочно по взаимному согласию сторон, в случаях, предусмотренных условиями договоров, а также неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, принятых сторонами.

13. Споры по договорам о подготовке специалистов разрешаются в судебном порядке.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ВЫПУСКНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ, ПОЛУЧИВШИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ, СРЕДНЕЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ ИЛИ ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ

(утверждено Постановлением Совета Министров Республики Беларусь
от 10.12.2007 № 1702)

Глава I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законами Республики Беларусь от 29 октября 1991 года "Об образовании" (Ведамасці Вярхоўнага Савета Рэспублікі Беларусь, 1991 г., N 33, ст. 598; Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2002 г., N 37, 2/844), от 29 июня 2003 года "О профессионально-техническом образовании" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2003 г., N 76, 2/965), от 11 июля 2007 года "О высшем образовании" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., N 171, 2/1349) и определяет порядок распределения выпускников государственных учреждений, обеспечивающих получение профессионально-технического, среднего специального образования, и государственных высших учебных заведений (далее - учреждения образования) на места их работы.

2. Распределение выпускников осуществляется учреждениями образования в целях удовлетворения потребностей отраслей экономики и социальной сферы в специалистах, рабочих (служащих) и социальной защиты этих специалистов, рабочих (служащих).

3. Действие настоящего Положения не распространяется на выпускников учреждений образования, осуществляющих подготовку кадров для Вооруженных Сил Республики Беларусь, других войск и воинских формирований Республики Беларусь, органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям.

4. Распределению подлежат выпускники, получившие профессионально-техническое, среднее специальное или высшее образование первой либо второй ступени в дневной форме получения образования за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов, кроме выпускников из числа иностранных граждан и лиц без гражданства, местом постоянного проживания которых являются иностранные государства.

Выпускники, получившие среднее специальное или высшее образование в дневной форме получения образования на условиях оплаты, по их желанию могут направляться на работу на места, оставшиеся после распределения выпускников, указанных в части первой настоящего пункта.

Место работы путем распределения не предоставляется выпускникам учреждений образования, включенным Министерством спорта и туризма в списочные составы национальных и сборных команд Республики Беларусь по виду (видам) спорта, а также выпускникам профессионально-технических училищ, находящихся на территории учреждений уголовно-исправительной системы, республиканских унитарных производственных предприятий уголовно-исполнительной системы, лечебно-трудовых профилакториев, республиканских унитарных производственных предприятий лечебно-трудовых профилакториев Министерства внутренних дел, специальных учебно-воспитательных учреждений и специальных лечебно-воспитательных учреждений.

5. Выпускники, получившие профессионально-техническое, среднее специальное или высшее образование первой и второй ступени в дневной форме получения образования за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов, направленные на работу по распределению, являются молодыми рабочими (служащими) или молодыми специалистами (далее - молодые специалисты) и обязаны отработать один год - после получения профессионально-технического образования, два года - после получения среднего специального или высшего образования. Указанный срок работы по распределению исчисляется со дня заключения трудового договора (контракта) между молодым специалистом и нанимателем.

Выпускники высших медицинских учебных заведений, получившие высшее образование первой ступени в дневной форме получения образования за счет средств республиканского бюджета, направляются на работу по распределению после прохождения стажировки (интернатуры) и обязаны отработать два года после ее прохождения.

6. Контроль за распределением выпускников, перераспределением молодых специалистов, их трудоустройством осуществляют государственные органы, подчиненные или подотчетные Прези-

денту Республики Беларусь, республиканские органы государственного управления, иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь, местные исполнительные и распорядительные органы, имеющие в своем подчинении учреждения образования.

Глава 2 ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫПУСКНИКОВ, ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЯ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

7. Распределение выпускников осуществляется комиссией по распределению выпускников учреждения образования (далее - комиссия) не позднее чем за два месяца до окончания выпускниками учреждения образования.

Состав комиссии утверждается руководителем учреждения образования ежегодно не позднее 1 февраля. Комиссия начинает свою работу с даты утверждения ее состава и сохраняет свои полномочия до утверждения нового состава комиссии.

В учреждениях образования, в которых количество выпускников превышает 500 человек, допускается создание нескольких комиссий.

В работе комиссий могут принимать участие представители государственных органов, подчиненных или подотчетных Президенту Республики Беларусь, республиканских органов государственного управления, иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, местных исполнительных и распорядительных органов, имеющих в своем подчинении учреждения образования, заинтересованных организаций, для которых осуществляется подготовка кадров, общественных объединений, в том числе профессиональных союзов. Порядок работы комиссии, очередность распределения выпускников определяются учреждением образования в соответствии с требованиями настоящего Положения.

8. Руководители учреждений образования обязаны не позднее чем за месяц до начала распределения организовать работу по ознакомлению выпускников с настоящим Положением, предлагаемыми местами работы и планами распределения, договорами о подготовке рабочих (служащих), специалистов, заявками организаций на требуемое количество рабочих (служащих), специалистов, порядком работы комиссий.

9. Выпускники, получившие среднее специальное или высшее образование, распределяются на работу в соответствии с полученной специальностью и присвоенной квалификацией в первую очередь в государственные организации и организации с долей собственности государства в их уставных фондах согласно договорам о подготовке специалистов, заявкам на специалистов этих организаций.

По мере удовлетворения потребностей в специалистах организаций, указанных в части первой настоящего пункта, возможно распределение выпускников в иные организации, а также рассмотрение заявок организаций о распределении на работу к ним конкретных выпускников.

Выпускники, получившие профессионально-техническое образование, распределяются на работу в соответствии с полученной специальностью (профессией) и присвоенной квалификацией согласно договорам о подготовке рабочих (служащих), заключенным с организациями - заказчиками кадров, а также заявкам на рабочих (служащих).

Организации, которые осуществляют или обеспечивают производственное обучение учащихся учреждений, обеспечивающих получение профессионально-технического образования, имеют преимущественное право на обеспечение их потребностей в рабочих (служащих). Решение о первоочередном обеспечении потребности в рабочих (служащих) названных организаций принимается органами самоуправления (советом, попечительским советом) учреждения, обеспечивающего получение профессионально-технического образования, с учетом заключенных договоров о подготовке рабочих (служащих).

Выпускники, получившие среднее специальное образование, по их желанию могут направляться на работу в качестве рабочих в соответствии с разрядом и квалификацией, полученными в период обучения.

10. Организации, которые не имеют возможности трудоустроить по распределению заявленных ранее выпускников, должны сообщить об этом в учреждение образования не позднее чем за два месяца до начала распределения.

11. Комиссия принимает решение о направлении на работу выпускника с учетом его результатов успеваемости, участия в научно-исследовательской, общественной работе, состояния здоровья и

семейного положения, а также рекомендации учреждения образования о наиболее целесообразном направлении этого выпускника на работу и его личных пожеланий.

Работу выпускнику от имени комиссии предлагает ее председатель.

Правом первоочередного распределения пользуются выпускники, которые имеют нагрудные знаки "Лаўрэат спецыяльнага фонду Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь па сацыяльнай падтрымцы здольных навучэнцаў і студэнтаў" и "Лауреат специального фонда Президента Республики Беларусь по поддержке талантливой молодежи".

12. Комиссия принимает решение открытым голосованием большинством голосов. При одинаковом количестве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

Решение о направлении на работу принимается, как правило, в присутствии выпускника.

Решение о направлении на работу выпускника, который не явился на заседание комиссии, принимается в его отсутствие. При распределении могут учитываться ранее высказанные пожелания выпускника.

Комиссия ведет протокол заседания и оформляет ведомость распределения выпускников по форме согласно приложению 1².

13. Направление выпускников на работу осуществляется учреждением образования путем выдачи им свидетельства о направлении на работу по форме согласно приложению 2.

14. Выпускникам - инвалидам I или II группы, детям-инвалидам в возрасте до 18 лет место работы предоставляется с учетом состояния их здоровья по месту жительства родителей, мужа (жены) или с согласия выпускника иное имеющееся в наличии место работы.

Выпускникам, которые имеют одного из родителей или мужа (жену) инвалида I или II группы, место работы предоставляется по желанию выпускника и при наличии возможности по месту жительства данного родителя, мужа (жены).

Выпускникам, имеющим медицинские противопоказания к работе по полученной профессии (специальности), место работы предоставляется с учетом состояния здоровья.

15. Выпускнику - жене (мужу) лица, избранного на выборную должность в государственные органы, работника Министерства иностранных дел, направленного в служебную командировку, а также лица из числа военнослужащих Вооруженных Сил Республики Беларусь, других войск и воинских формирований Республики Беларусь (за исключением военнослужащих, проходящих срочную военную службу, курсантов), сотрудников Службы безопасности Президента Республики Беларусь, органов внутренних дел, государственной безопасности, финансовых расследований Комитета государственного контроля, таможенных органов, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, прокурорских работников место работы предоставляется при наличии возможности по месту прохождения службы мужа (жены).

16. Выпускникам (мужу и жене), которые должны быть направлены на работу по распределению одновременно, место работы при наличии возможности предоставляется в одном населенном пункте.

Выпускнику - мужу (жене), жена (муж) которого направлена на работу по распределению ранее, место работы при наличии возможности предоставляется в том же населенном пункте.

Выпускнику - мужу (жене), жена (муж) которого не является молодым специалистом, место работы предоставляется по его желанию и при наличии возможности по месту работы или жительства жены (мужа), за исключением случаев, когда брак заключается с иностранным гражданином, постоянно проживающим за пределами Республики Беларусь.

17. Выпускникам - беременным женщинам, матерям или отцам, которые имеют ребенка в возрасте до трех лет на дату принятия решения о направлении на работу, место работы предоставляется по их желанию и при наличии возможности по месту жительства семьи.

18. Выпускникам, гражданам Республики Беларусь, постоянно проживающим за ее пределами, при наличии возможности может быть предоставлено место работы по месту жительства по запросу находящейся там организации Республики Беларусь.

19. Вопрос о распределении выпускника в случаях, предусмотренных в пунктах 14 - 17 настоящего Положения, рассматривается при представлении выпускником в комиссию, направляющую его на работу, следующих документов:

² Приложения в данном издании не приводятся

копии удостоверения инвалида - для выпускников - инвалидов I или II группы или детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, а также для выпускников, которые имеют одного из родителей или мужа (жену) инвалида I или II группы;

справки о годности к работе по данной профессии (специальности) - для лиц, имеющих медицинские противопоказания к работе по полученной профессии (специальности);

копии свидетельства о браке и справки с места работы о занимаемой должности мужа (жены) - для выпускника, который имеет мужа (жену), избранного на выборную должность в государственные органы, работника Министерства иностранных дел, направленного в служебную командировку, а также для лица из числа военнослужащих Вооруженных Сил Республики Беларусь, других войск и воинских формирований Республики Беларусь, сотрудников Службы безопасности Президента Республики Беларусь, органов внутренних дел, государственной безопасности, финансовых расследований Комитета государственного контроля, таможенных органов, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, прокурорских работников;

выписки из медицинских документов - для беременных женщин;

копии свидетельства о рождении ребенка - для выпускников, которые имеют ребенка в возрасте до трех лет;

копии свидетельства о браке и свидетельства о направлении на работу жены (мужа), а также выписки из трудовой книжки (копии трудовой книжки) жены (мужа) - для выпускников, которые имеют жену (мужа), направленную на работу по распределению ранее;

копии свидетельства о браке и свидетельства о направлении на работу - для супругов, которые направляются на работу по распределению одновременно;

копии свидетельства о браке, справки с места работы или жительства мужа (жены) - для выпускников, желающих получить распределение по месту работы или постоянного жительства жены (мужа).

20. Выпускникам государственных учреждений образования может быть предоставлено право самостоятельного трудоустройства в случаях:

предусмотренных в пунктах 14 - 17 настоящего Положения при невозможности предоставления соответствующего места работы;

если комиссия не может предоставить место работы по полученной специальности (профессии) и присвоенной квалификации.

При принятии решения комиссией о самостоятельном трудоустройстве выпускника, а также в случае получения выпускником среднего специального или высшего образования на условиях оплаты ему выдается справка о самостоятельном трудоустройстве по форме согласно приложению 3.

21. Выдача свидетельства о направлении на работу или справки о самостоятельном трудоустройстве осуществляется учреждением образования не позднее одного месяца после окончания выпускником учреждения образования при представлении им паспорта или другого документа, удостоверяющего личность.

22. Учреждения образования имеют право решать вопросы перераспределения молодых специалистов на протяжении одного года после получения профессионально-технического образования, двух лет - после получения среднего специального или высшего образования, двух лет - после прохождения стажировки (интернатуры) выпускниками высших медицинских учреждений образования в случаях:

возникновения обстоятельств, указанных в пунктах 14 и 15, частях второй и третьей пункта 16 настоящего Положения;

беременности, наличия ребенка в возрасте до трех лет;

отказа нанимателя в приеме на работу молодому специалисту, направленному в соответствии с заявкой этого нанимателя (договором о подготовке специалиста, рабочего (служащего);

расторжения срочного трудового договора по требованию работника в случае нарушения нанимателем законодательства о труде, коллективного или трудового договора (статья 41 Трудового кодекса Республики Беларусь);

прекращения трудового договора с молодым специалистом вследствие восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, нарушения установленных правил приема на работу (пункты 2 и 3 статьи 44 Трудового кодекса Республики Беларусь);

расторжения трудового договора по инициативе нанимателя в случаях, предусмотренных в пунктах 1, 2 и 6 статьи 42 Трудового кодекса Республики Беларусь;

невозможности предоставления места работы в соответствии с полученной специальностью (профессией) и присвоенной квалификацией по окончании службы в Вооруженных Силах Республики Беларусь, других войсках и воинских формированиях Республики Беларусь при желании молодого специалиста продолжить работу по направлению;

перевода молодого специалиста с его согласия от одного нанимателя к другому (пункт 4 статьи 35 Трудового кодекса Республики Беларусь) по согласованию между ними в соответствии с полученной специальностью (профессией) и присвоенной квалификацией;

отчисления из учреждения образования, обеспечивающего получение образования более высокого уровня (ступени) в дневной форме.

При решении вопроса о перераспределении в случаях, предусмотренных в абзацах втором и третьем части первой настоящего пункта, место работы предоставляется в порядке, предусмотренном соответственно в пунктах 14, 15, частях второй и третьей пункта 16, пункте 17 настоящего Положения.

Учреждения образования, подчиненные Министерству здравоохранения, принимают решение о перераспределении молодых специалистов по согласованию с указанным Министерством.

Для рассмотрения вопроса о перераспределении молодой специалист обращается в учреждение образования, направившее его на работу, с заявлением, прилагая документы, подтверждающие его право на перераспределение в соответствии с пунктом 393 перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными государственными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 16 марта 2006 г. N 152 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., N 44, 1/7344; 2007 г., N 222, 1/8854) (далее - Перечень).

Перераспределение осуществляется комиссией в порядке, установленном в пункте 9, частях первой и второй пункта 11, пунктах 12 и 13 настоящего Положения.

После принятия решения о перераспределении выпускнику выдается новое свидетельство о направлении на работу.

В случае невозможности предоставления комиссией при перераспределении места трудоустройства в соответствии с полученной специальностью (профессией) и присвоенной квалификацией молодой специалист при наличии оснований для освобождения от возмещения средств в республиканский и (или) местные бюджеты, затраченных государством на его подготовку, вправе обратиться в учреждение образования за получением справки о самостоятельном трудоустройстве в соответствии с пунктом 395 Перечня.

Молодой специалист, получивший справку о самостоятельном трудоустройстве, теряет статус молодого специалиста.

23. Свидетельство о направлении на работу и справка о самостоятельном трудоустройстве являются бланками строгой отчетности, которые изготавливаются и используются в соответствии с законодательством.

24. Выдача дубликатов свидетельств о направлении на работу и справок о самостоятельном трудоустройстве осуществляется при представлении документов в соответствии с пунктами 394 и 396 Перечня.

Глава 3

ГАРАНТИИ И ПОРЯДОК ТРУДОУСТРОЙСТВА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

25. По окончании обучения в учреждении образования молодым специалистам предоставляется отдых продолжительностью один календарный месяц, а получившим среднее специальное или высшее образование по педагогическим специальностям - 45 календарных дней, независимо от того, когда у них были последние каникулы.

26. Молодым специалистам, получившим среднее специальное или высшее образование, выплачивается денежная помощь в размере месячной стипендии, назначенной им в последнем семестре, получившим профессионально-техническое образование - из расчета тарифной ставки по присвоенной им квалификации (разряду, классу, категории) или соответствующего оклада.

Выплата денежной помощи осуществляется нанимателем в месячный срок после заключения трудового договора (контракта) с молодым специалистом в полном размере независимо от количества использованных им дней отдыха.

Молодым специалистам, получившим среднее специальное или высшее образование по педагогическим специальностям, выплачивается денежная помощь за 45 календарных дней за счет

средств республиканского или местных бюджетов учреждением образования, которое они окончили, из расчета месячной стипендии, назначенной им в последнем семестре.

В случае, если молодые специалисты не получали стипендии в последнем перед выпуском семестре, им выплачивается соответствующая денежная помощь из расчета социальной стипендии, установленной на дату выпуска.

27. Молодым специалистам гарантируются выплаты в связи с переездом, предусмотренные законодательством.

28. Молодым специалистам, прибывшим на работу по распределению, местные исполнительные и распорядительные органы, а также организации при недостаточности собственного жилого фонда могут выделять средства с целью компенсации затрат на найм жилых помещений у граждан.

29. На молодых специалистов, направленных на работу в организации, которые размещаются в зонах радиационного загрязнения, распространяются льготы и компенсации, предусмотренные законодательством для лиц, проживающих и работающих в этих зонах.

30. Молодой специалист обязан прибыть к месту работы не позднее срока, указанного в свидетельстве о направлении на работу, и отработать по распределению срок, установленный в пункте 5 настоящего Положения.

В срок работы по распределению молодого специалиста засчитываются:

период службы в Вооруженных Силах Республики Беларусь, других войсках и воинских формированиях Республики Беларусь;

период нахождения после окончания учреждения образования в отпуске по уходу за ребенком и ухода за ребенком до достижения им возраста трех лет;

время работы у другого нанимателя (в случае перераспределения).

Наниматель обязан принять на работу прибывшего по направлению молодого специалиста и обеспечить условия, указанные в свидетельстве о направлении на работу.

31. Молодой специалист, который до указанного в свидетельстве о направлении на работу срока прибытия в организацию призывается на службу в Вооруженные Силы Республики Беларусь, другие войска и воинские формирования Республики Беларусь, письменно уведомляет об этом учреждение образования и нанимателя, а за два месяца до окончания службы - письменно уведомляет нанимателя о своем намерении работать по направлению по окончании службы.

Если молодой специалист не намерен трудоустроиться по месту работы, указанному в свидетельстве о направлении на работу, по окончании службы он обращается в учреждение образования за перераспределением или получением справки о самостоятельном трудоустройстве.

32. Молодой специалист, который до указанного в свидетельстве о направлении на работу срока прибытия в организацию зачислен в учреждение образования на обучение в дневной форме получения образования более высокого уровня (ступени), обязан в течение трех дней после зачисления письменно уведомить о своем зачислении нанимателя, учреждение образования и вернуть свидетельство о направлении на работу в учреждение образования.

33. Если молодой специалист без уважительной причины не прибыл к месту работы в срок, указанный в уведомлении к свидетельству о направлении на работу, наниматель и молодой специалист обязаны в трехдневный срок уведомить об этом учреждение образования.

34. Молодой специалист, прибывший к месту работы в срок, указанный в свидетельстве о направлении на работу, и получивший отказ нанимателя в приеме на работу в соответствии со свидетельством о направлении на работу, обязан обратиться в учреждение образования за перераспределением.

35. Наниматели независимо от формы собственности при приеме на работу выпускников государственных учреждений образования в течение одного года после получения профессионально-технического образования, двух лет - после получения среднего специального или высшего образования должны требовать предъявления ими свидетельства о направлении на работу или справки о самостоятельном трудоустройстве.

36. Увольнение молодых специалистов или перевод их на работу, которая не связана с полученной специальностью (профессией) и присвоенной квалификацией, до окончания срока работы по распределению запрещается, за исключением случаев:

перехода на выборную должность (пункт 4 статьи 35 Трудового кодекса Республики Беларусь);

принятия решения учреждением образования о перераспределении молодого специалиста либо о выдаче ему справки о самостоятельном трудоустройстве;

зачисления в учреждение образования на обучение в дневной форме получения образования более высокого уровня (ступени);

нарушения нанимателем законодательства о труде, коллективного или трудового договора (статья 41 Трудового кодекса Республики Беларусь);

увольнения по инициативе нанимателя по основаниям, предусмотренным в пунктах 1, 2, 4 - 9 статьи 42, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, предусмотренным в пунктах 1 - 3, 5, 6 статьи 44 Трудового кодекса Республики Беларусь.

37. Наниматели и молодые специалисты обязаны в трехдневный срок письменно сообщать в учреждения образования о приеме на работу или увольнении молодых специалистов в течение одного года после получения ими профессионально-технического образования, двух лет - после получения среднего специального или высшего образования первой и второй ступени.

Глава 4

ДОКУМЕНТЫ УЧЕТА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ И ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ

38. Основными документами учета распределения и трудоустройства выпускников учреждений образования являются:

протоколы заседаний комиссии;

ведомость распределения выпускников;

свидетельство о направлении на работу;

справка о самостоятельном трудоустройстве;

книга учета выдачи справок о самостоятельном трудоустройстве и подтверждений о приеме на работу;

книга учета выдачи свидетельств о направлении на работу и подтверждений о приеме на работу;

отчет о распределении и трудоустройстве выпускников согласно утвержденным в установленном порядке формам государственных статистических наблюдений.

Формы и порядок ведения книг учета выдачи справок о самостоятельном трудоустройстве и подтверждений о приеме на работу, книг учета выдачи свидетельств о направлении на работу и подтверждений о приеме на работу устанавливаются учреждениями образования.

39. Отчет о распределении и трудоустройстве выпускников учреждения образования представляют:

областным (Минскому городскому) управлениям статистики;

учредителю учреждения образования;

Министерству образования.

40. Учреждения образования ведут ведомость персонального учета выпускников по форме согласно приложению 4, кроме выпускников из числа иностранных граждан, в течение года после окончания учреждения, обеспечивающего получение профессионально-технического образования, двух лет - после окончания высшего учебного заведения, учреждения, обеспечивающего получение среднего специального образования.

2. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ БЕЛОРУССКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО ТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПОДГОТОВКИ НА ВТОРОЙ СТУПЕНИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (В МАГИСТРАТУРЕ) В БЕЛОРУССКОМ НАЦИОНАЛЬНОМ ТЕХНИЧЕСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

(утверждено приказом БНТУ от 20 февраля 2009 г. № 35-П)

1. Положение об осуществлении подготовки на второй ступени высшего образования (в магистратуре) в Белорусском национальном техническом университете (далее - Положение) разработано в соответствии с Положением о второй ступени высшего образования (магистратуре), утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.01.2008 № 68 и с учетом разъяснений Министерства образования Республики Беларусь (письмо № 04-01-03/61/дн от 20.06.2008).

2. Вторая ступень (магистратура) обеспечивает формирование знаний и навыков научно-педагогической и научно-исследовательской работы для последующего обучения в аспирантуре, для научной, педагогической и инновационной деятельности, повышения профессионального уровня.

3. Подготовку на второй ступени (в магистратуре) Белорусского национального технического университета (далее – БНТУ) получают лица, имеющие образование первой ступени высшего образования.

4. Подготовка на второй ступени (в магистратуре) БНТУ осуществляется по дневной или заочной форме. Ее срок составляет один год по дневной форме и до двух лет по заочной форме обучения, в соответствии с учебными планами по конкретной специальности и форме обучения.

Не разрешается одновременное обучение в магистратуре двух и более высших учебных заведений.

Второе и последующее обучение в магистратуре, а также после окончания аспирантуры осуществляется на платной основе.

Содержание подготовки на второй ступени (в магистратуре) для иностранных граждан, получивших в своих странах диплом бакалавра, может включать обучение со сроком до двух лет по индивидуальным учебным планам, предусматривающим вместо подготовки по общеобразовательным дисциплинам для сдачи по ним в высших учебных заведениях кандидатских экзаменов и зачетов углубленное изучение специальных дисциплин и русского языка. В случае личного желания иностранного гражданина сдавать кандидатские экзамены и зачет по общеобразовательным дисциплинам в высшем учебном заведении для последующего поступления в аспирантуру, организовывается дополнительная подготовка в соответствии с типовыми учебными планами подготовки специалистов на второй ступени (в магистратуре).

5. Подготовка специалистов на второй ступени (в магистратуре) БНТУ осуществляется по аккредитованным в БНТУ специальностям Общегосударственного классификатора Республики Беларусь «Специальности и квалификации».

6. Для принятия решения о подготовке специалистов на второй ступени (в магистратуре) БНТУ – далее магистратура БНТУ, деканы факультетов ежегодно до 15 мая представляют в учебно-методическое управление (далее - УМУ) следующие документы:

- обоснование необходимости подготовки специалистов в магистратуре БНТУ по каждой специальности в соответствии с потребностями факультета и кафедры в высококвалифицированных кадрах, в том числе кадров для реализации инновационной деятельности БНТУ;
- ходатайства от организаций поступивших в адрес БНТУ, заинтересованных в подготовке кадров в магистратуре БНТУ;
- список предполагаемых по каждой специальности руководителей магистрантов с указанием имеющихся у них ученых степеней и ученых званий;
- сведения о наличии необходимой учебно-планирующей документации для осуществления подготовки в магистратуре БНТУ;

- выписку из решения совета факультета об осуществлении подготовки в магистратуре БНТУ по каждой специальности.

7. Министерство образования Республики Беларусь по заявке БНТУ ежегодно утверждает контрольные цифры приема специалистов на вторую ступень в магистратуру БНТУ за счет средств республиканского бюджета, на основании которых первый проректор ежегодно доводит деканам факультетов план приема в магистратуру по формам обучения и специальностям.

8. Приказом БНТУ ежегодно утверждаются Правила приема в магистратуру БНТУ, и для организации приема создается приемная комиссия.

9. Работу по отбору кандидатов из числа студентов БНТУ, проявивших склонность к научно-исследовательской, педагогической работе для поступления в магистратуру БНТУ с учетом перспективы их поступления в аспирантуру осуществляют заведующие кафедрами под руководством декана факультета, они же определяют кандидатуры руководителей магистрантов. Количество магистрантов у одного руководителя не должно превышать 5 человек.

10. Деканы факультетов:

- на основании решения приемной комиссии готовят в установленном порядке приказы о зачислении в магистратуру БНТУ, в том числе и на условиях оплаты, при наличии заключенного договора об обучении в БНТУ на условиях оплаты;

- оформляют личные дела, решают вопросы их стипендиального обеспечения, заселения в общежитие и другие;

- в процессе учебы через кафедры, руководителей магистерских диссертаций осуществляют постоянный контроль за выполнением магистрантами индивидуального плана работы. В случае его не выполнения согласно сроков отчетности, установленных в индивидуальном плане работы магистранта готовят приказ на отчисление из магистратуры БНТУ за не выполнение индивидуального плана работы;

- в соответствии с законодательством осуществляют распределение окончивших магистратуру БНТУ по дневной форме обучения за счет средств бюджета.

11. Лица, зачисленные в установленном порядке в магистратуру БНТУ, являются студентами и обладают совокупностью прав и обязанностей, предусмотренных законодательством для студентов высших учебных заведений.

12. Начало учебного года при обучении в магистратуре БНТУ - 1 сентября. Для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Республики Беларусь (далее - иностранные граждане), обучающихся в магистратуре БНТУ на условиях оплаты, день начала учебных занятий устанавливается приказом БНТУ о зачислении.

13. Содержание подготовки специалистов в магистратуре БНТУ определяется:

- типовыми учебными планами и типовыми учебными программами, разрабатываемыми на основании требований образовательных стандартов высшего образования второй ступени (магистратуры) утверждаемыми Министерством образования по согласованию с заинтересованными государственными органами и организациями, а также учебно-методическими объединениями высших учебных заведений Республики Беларусь по профилям, направлениям и специальностям подготовки специалистов;

- индивидуальным планом работы магистранта по специальностям магистратуры БНТУ, утвержденным первым проректором;

- учебными программами по изучаемым учебным дисциплинам, утвержденными первым проректором университета.

14. Обще руководство по разработке единой учебно-нормативной документации по обучению в магистратуре БНТУ осуществляет УМУ.

15. Обучение магистрантов БНТУ осуществляется по индивидуальному плану работы магистранта, который разрабатывается в соответствии с учебными планами по соответствующей специальности магистратуры БНТУ, ориентирован на активную самостоятельную работу магистранта и включает перечень изучаемых дисциплин и объем учебной нагрузки, программу подготовки магистерской диссертации, практики, научно-исследовательскую работу, формы и сроки отчетности по каждому указанному разделу плана. Количество учебных занятий не должно превышать 18 учебных часов в неделю.

16. Сдача кандидатских экзаменов и зачетов по общеобразовательным дисциплинам магистрантами для последующего обучения в аспирантуре осуществляется в порядке, установленном законодательством.

17. Обучение в магистратуре БНТУ завершается итоговой аттестацией, которая проводится государственной экзаменационной комиссией в форме защиты магистерской диссертации, являющейся самостоятельным научным исследованием, направленным на формирование методологических представлений и методических навыков обучающегося в избранной области деятельности (научно-исследовательская, научно-педагогическая, инновационная) и содержащим аналитический обзор по теме, соответствующей специальности и отрасли науки, по которым планируется обучение в аспирантуре.

18. Лицам, полностью завершившим обучение в магистратуре БНТУ и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присваивается степень «магистр», выдается диплом магистра установленного образца с приложением к диплому, что предоставляет право на обучение в аспирантуре или на трудоустройство с учетом ранее присвоенной квалификации специалиста с высшим образованием и обучения в магистратуре БНТУ.

19. Ответственность за организацию учебного процесса и качество подготовки магистрантов БНТУ (в том числе и своевременное и качественное выполнение индивидуального плана работы магистранта) несут:

- учебно-методическое управление за учебный процесс с магистрантами по общеобразовательным дисциплинам для сдачи по ним кандидатских экзаменов и зачетов;
- декан, заведующий кафедрой и руководитель магистерской диссертации за выполнение индивидуального плана работы магистранта и своевременное принятие решения об отчислении из магистратуры БНТУ.

ПРАВИЛА ПРИЕМА В МАГИСТРАТУРУ БЕЛОРУССКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО ТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА В 2010 ГОДУ

(рассмотрены и одобрены на заседании приемной комиссии БНТУ 31.05.2010 протокол № 6,
утверждены приказом ректора БНТУ 01.06.2010)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.01.2008 № 68 «О некоторых вопросах высшего образования» и Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 23.03.2006 № 23 «Об утверждении Положения о приемной комиссии высшего учебного заведения» (с изменениями и дополнениями, утвержденными Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 28.01.2010 № 18).

Правила регулируют порядок приема на вторую ступень высшего образования (в магистратуру) (далее – магистратура) в Белорусском национальном техническом университете (БНТУ) на дневную и заочную формы для обучения за счет средств республиканского бюджета и на условиях оплаты, а также условия организации вступительных испытаний и проведения конкурса при поступлении в магистратуру.

1.2. Магистратура обеспечивает формирование знаний и навыков научно-педагогической и научно-исследовательской работы для последующего обучения в аспирантуре, для научной, педагогической и инновационной деятельности.

1.3. Прием в магистратуру БНТУ осуществляется на конкурсной основе из числа лиц, получивших соответствующее образование на первой ступени высшего образования, подтвержденное документом об образовании, и участвующих в разработке научно-исследовательских тем и инновационных проектов, в научно-практических конференциях и семинарах, имеющих научные публикации и ходатайство выпускающей кафедры.

Соответствие специальностей первой ступени высшего образования специальностям магистратуры установлено приказом Министерства образования Республики Беларусь от 29.06.2006 №416

«Об утверждении Перечня специальностей высшего образования второй ступени (магистратуры)» с изменениями на основании приказов Министерства образования Республики Беларусь от 29.07.2008 № 599 «Об утверждении Изменения № 12 Общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 011-2001 «Специальности и квалификации», от 20.02.2009 № 130 «Об утверждении Изменения № 13 ...», от 28.05.2009 № 670 «Об утверждении Изменения № 14...».

1.4. Право на участие в конкурсе при поступлении в магистратуру БНТУ за счет средств республиканского бюджета имеют граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Беларусь, лица белорусской национальности, являющиеся гражданами иностранных государств или лицами без гражданства, проживающие на территории иностранных государств, граждане Российской Федерации, Республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан, Республики Узбекистан при условии, что обучаться в магистратуре за счет средств бюджета они будут впервые либо будут поступать на конкурсной основе в магистратуру государственных или частных учебных заведений на условиях оплаты.

1.5. Прием в магистратуру иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Республики Беларусь (далее – иностранные граждане) (кроме указанных в подпункте 1.5 настоящих Правил) и имеющих уровень образования, необходимый для поступления в магистратуру, на обучение на условиях оплаты осуществляется на основе договора, заключаемого БНТУ с иностранным гражданином или его представителем в соответствии с законодательством и международными договорами Республики Беларусь.

Необходимыми условиями зачисления иностранных граждан на очную форму обучения в магистратуру для обучения на белорусском (русском) языке являются наличие у них паспорта или заменяющего его документа с соответствующей визой, договора обязательного медицинского страхования, оформленных в порядке, установленном законодательством, а также владение ими белорусским (русским) языком на уровне, достаточном для освоения учебных программ.

Если международными договорами Республики Беларусь установлены иные условия, чем те, которые предусмотрены настоящими Правилами, то применяются условия международного договора.

Прием иностранных граждан, имеющих диплом иностранного высшего учебного заведения, подтверждающий уровень образования, необходимый для поступления в магистратуру, осуществляется в случае признания данных дипломов в установленном порядке в Республике Беларусь.

1.6. Особенности проведения конкурса при поступлении, сроки приема и зачисления в магистратуру высших учебных заведений, обеспечивающих подготовку кадров для Вооруженных Сил Республики Беларусь, других войск и воинских формирований Республики Беларусь, органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, определяются законодательством.

1.7. Прием в магистратуру осуществляется по открытым в высшем учебном заведении специальностям высшего образования Общегосударственного классификатора Республики Беларусь «Специальности и квалификации». В БНТУ в 2010 году прием в магистратуру ведется по следующим специальностям:

1-08 80 03	Теория и методика профессионального образования
1-25 80 02	Мировая экономика
1-25 80 04	Экономика и управление народным хозяйством
1-25 80 05	Бухгалтерский учет, статистика
1-27 80 01	Экономика и организация производства
1-31 80 04	Механика
1-33 80 01	Экология
1-36 80 01	Горные машины
1-36 80 02	Транспортное, горное и строительное машиностроение
1-36 80 03	Машиностроение и машиноведение
1-36 80 04	Обработка конструкционных материалов в машиностроении
1-36 80 08	Инженерная геометрия и компьютерная графика
1-37 80 01	Транспорт
1-38 80 01	Приборостроение, метрология и информационно-измерительные приборы и системы
1-38 80 02	Оптические и оптоэлектронные приборы и комплексы
1-38 80 03	Приборы, системы и изделия медицинского назначения

1-38 80 04	Технология приборостроения
1-38 80 06	Приборы и методы контроля природной среды, веществ, материалов и изделий
1-40 80 02	Системный анализ, управление и обработка информации
1-40 80 04	Математическое моделирование, численные методы и комплексы программ
1-40 80 05	Математическое и программное обеспечение вычислительных машин, комплексов и компьютерных сетей
1-41 80 01	Твердотельная электроника, радиоэлектронные компоненты, микро- и нано-электроника, приборы на квантовых эффектах
1-42 80 01	Металлургия
1-43 80 01	Энергетика
1-43 80 02	Энергетические системы и комплексы
1-51 80 01	Горнопромышленная и нефтегазопромысловая геология, геофизика, маркшейдерское дело и геометрия недр, геодезия
1-51 80 02	Геотехнология (подземная, открытая и строительная)
1-51 80 03	Обогащение полезных ископаемых
1-53 80 01	Автоматизация и управление технологическими процессами и производствами
1-54 80 01	Стандартизация и управление качеством продукции
1-54 80 02	Метрология и метрологическое обеспечение
1-69 80 01	Архитектура
1-70 80 01	Строительство

Специальности первой ступени высшего образования, соответствующие специальностям магистратуры, указанным в первой части настоящего подпункта, приведены в таблице 1.

1.8. Прием в магистратуру БНТУ на обучение за счет средств республиканского бюджета осуществляется в соответствии с контрольными цифрами приема, которые утверждаются Министерством образования и приказом ректора.

Прием в магистратуру БНТУ на обучение на условиях оплаты (сверх контрольных цифр приема), осуществляется согласно заключаемым договорам на обучение в магистратуре в рамках предельной численности обучающихся, предусмотренной специальным разрешением (лицензией) на образовательную деятельность.

Сведения о количестве мест, предоставляемых в БНТУ на обучение в магистратуре за счет средств бюджета и на условиях оплаты, доводятся до общественности до **27 июня**.

1.9. Для организации приема в магистратуру БНТУ приказом ректора создается приемная комиссия, в состав которой входят ректор (председатель приемной комиссии), заместители председателя приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии и его заместители, руководители факультетов и преподаватели.

1.10. Конкурс при поступлении в магистратуру БНТУ организуется по специальностям, указанным в подпункте 1.7 настоящих Правил, и по кафедрам.

Не разрешается одновременное участие в конкурсе на две и более специальности или на одну специальность на двух и более кафедрах.

1.11. Не разрешается одновременно обучаться в магистратуре двух и более высших учебных заведений. Второе и последующее обучение в магистратуре, а также обучение в магистратуре после окончания аспирантуры осуществляются на платной основе.

1.12. Лица, зачисленные в установленном порядке в магистратуру, являются студентами и обладают совокупностью прав и обязанностей, предусмотренных законодательством для студентов высших учебных заведений.

Отчисление студентов второй ступени высшего образования, перевод их с одной формы получения образования на другую, а также из одного высшего учебного заведения в другое осуществляется в соответствии с законодательством.

2. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ В ПРИЕМНУЮ КОМИССИЮ ГРАЖДАНАМИ, ПОСТУПАЮЩИМИ В МАГИСТРАТУРУ

2.1. Граждане, указанные в подпункте 1.4 настоящих Правил, поступающие в магистратуру БНТУ, подают лично в приемную комиссию БНТУ следующие документы:

- **заявление на имя ректора по установленной форме** (заполняется при подаче документов) (форма заявления согласно приложению 1);

▪ **копии диплома о высшем образовании и приложения к нему** (заверяются приемной комиссией при наличии оригиналов диплома о высшем образовании и приложения к нему);

▪ **выписку из протокола заседания совета факультета БНТУ о рекомендации для обучения в магистратуре** (для окончивших высшее учебное заведение в 2010 году) или **ходатайство кафедры, на которой будет проводиться обучение в магистратуре** (для окончивших высшее учебное заведение в 2009 году и ранее). В выписке (ходатайстве) указывается специальность (код и наименование) первой ступени высшего образования; год окончания и наименование вуза, обеспечившего получение образования на первой ступени; специальность (код и наименование) второй ступени высшего образования; кафедра, осуществляющая подготовку магистранта; тема магистерской диссертации; научный руководитель с указанием ученой степени и ученого звания; основные научные достижения обучающегося (при наличии) (форма выписки согласно приложению 2);

▪ **медицинскую справку по форме, установленной Министерством здравоохранения для поступающих в высшие учебные заведения** (справка действительна в течение шести месяцев со дня выдачи);

▪ **6 фотографий размером 3х4 см;**

▪ **автобиографию и личный листок (анкету)** (заверяются подписью поступающего с указанием даты составления);

▪ **копию трудовой книжки** (для работающих). Копия действительна в течение двух месяцев со дня выдачи. Копия может быть оформлена на бланке или отскерокопирована с трудовой книжки. Последней записью в копии должна быть фраза «уволен (причина, дата)», либо фраза «работает по настоящее время» (эта фраза записывается от руки уполномоченным лицом). Копия должна быть заверена в отделе кадров или нотариальной конторе. Если ксерокопия содержит несколько страниц, то на каждой должны быть подпись уполномоченного лица и печать;

▪ **справку о регистрации в комитете по труду, занятости и социальной защите Минского горисполкома, управлениях (отделах) по труду, занятости и социальной защите городского (районного) исполкома** (для лиц, находящихся на учете в указанных органах);

▪ **документы, подтверждающие белорусскую национальность** (для белорусов, являющихся гражданами иностранных государств или лицами без гражданства);

▪ **список и копии опубликованных научных работ, описаний изобретений, отчеты о выполненных исследованиях и разработках** (при наличии);

▪ **паспорт или заменяющий его документ** (предъявляется лично).

2.2. Иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на дневную форму обучения в магистратуре на основании международных договоров, по направлению зарубежных организаций или в индивидуальном порядке, подают в приемную комиссию БНТУ следующие документы:

▪ **заявление о приеме на обучение в магистратуре с указанием специальности;**

▪ **документ об образовании, подтверждающий уровень образования, необходимый для поступления в магистратуру, с указанием изученных дисциплин и полученных по ним отметок (баллов);**

▪ **медицинское заключение, выданное территориальной организацией здравоохранения Республики Беларусь** (после прохождения обязательного медицинского обследования по направлению вуза);

▪ **медицинское заключение о состоянии здоровья и сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции, выданные официальным органом здравоохранения страны, из которой прибыл кандидат на учебу;**

▪ **копию национального паспорта или свидетельства о рождении, заверенную в установленном порядке;**

▪ **8 фотографий размером 4х6 см.**

2.3. Иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на заочную форму обучения в магистратуре на основании международных договоров, по направлению зарубежных организаций или в индивидуальном порядке, подают в приемную комиссию БНТУ следующие документы:

▪ **заявление о приеме на обучение в магистратуре с указанием специальности;**

▪ **документ об образовании, подтверждающий уровень образования, необходимый для поступления в магистратуру, с указанием изученных дисциплин и полученных по ним отметок (баллов);**

- медицинское заключение, выданное официальным органом здравоохранения страны пребывания кандидата на обучение, подтверждающее возможность его обучения;
- копию национального паспорта или свидетельства о рождении, заверенную в установленном порядке;
- 8 фотографий размером 4х6 см.

2.4. К перечисленным в подпунктах 2.2 и 2.3 документам, исполненным на иностранном языке, одновременно прилагается их перевод на белорусский или русский язык, удостоверенный в нотариальном порядке.

3. СРОКИ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ

3.1. Сроки приема документов на дневную и заочную форму получения образования в магистратуре БНТУ от лиц, указанных в подпункте 1.4 настоящих Правил, – с **27 июня по 5 июля**.

3.2. Прием документов от иностранных граждан (кроме указанных в подпункте 1.4 настоящих Правил) осуществляется по мере их поступления.

4. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

4.1. Лица, указанные в подпункте 1.4 настоящих Правил, при поступлении в магистратуру на все специальности всех форм обучения сдают вступительное испытание по специальности (далее – вступительный экзамен).

4.2. Срок проведения вступительного экзамена – **6 июля**.

4.3. Вступительный экзамен проводится предметной экзаменационной комиссией в составе не менее трех человек. Предметные экзаменационные комиссии утверждаются приказом ректора БНТУ.

4.4. Вступительный экзамен проводится письменно по экзаменационным билетам. Экзаменационные билеты разрабатываются предметной экзаменационной комиссией и оформляются по форме согласно приложению 3. Экзаменационные билеты сдаются на хранение в приемную комиссию не позднее **6 июня**.

4.5. Содержание экзаменационных билетов должно в полной мере отражать содержание программы вступительного экзамена в магистратуру (далее – программа). Программа составляется предметной экзаменационной комиссией в соответствии с типовыми (базовыми) учебными программами дисциплин (дисциплины) первой ступени высшего образования, определяющими основное содержание (профиль) магистерской специальности по данной кафедре. Программа определяет содержание и объем знаний, требуемых от выпускника первой ступени высшего образования и необходимых для обучения по данной специальности магистратуры на данной кафедре.

Программа утверждается заместителем председателя приемной комиссии БНТУ и сдается в приемную комиссию вместе с экзаменационными билетами. Титульный лист программы оформляется по форме согласно приложению 4.

4.6. Оценка знаний поступающих в магистратуру осуществляется по десятибалльной шкале.

Лицам, которые стали лауреатами Республиканского конкурса научных работ студентов высших учебных заведений, иных республиканских и международных конкурсов научных работ, проведенных Министерством образования в учебном году, предшествующем году поступления в магистратуру, по дисциплинам, соответствующим профилю избранной специальности, по специальности засчитывается высший балл – 10 (десять), установленный для оценки результатов вступительного экзамена.

4.7. Оценка по результатам вступительного экзамена выставляется в экзаменационный лист, который оформляется по форме согласно приложению 5.

4.8. Экзаменационная ведомость вступительного экзамена оформляется по форме согласно приложению 6, заполняется экзаменаторами и после окончания вступительного экзамена вместе с экзаменационными листами сдается ответственному секретарю приемной комиссии.

4.9. Лица, которые не явились на вступительный экзамен без уважительных причин, либо получили оценки «один», «два» или «три», либо забрали документы, к участию в конкурсе не допускаются.

4.10. Передача вступительного экзамена не допускается.

4.11. В случае несогласия с выставленной оценкой абитуриент (лично) может подать в день сдачи вступительного экзамена председателю приемной комиссии письменное заявление о пересмотре результата сдачи вступительного экзамена.

Рассмотрение такого заявления проводится апелляционной комиссией не позднее следующего

дня после его подачи в присутствии абитуриента и экзаменаторов, которые проводили данный вступительный экзамен.

4.12. Поступающие в магистратуру лица из числа иностранных граждан, лиц без гражданства, не имеющие диплома об окончании высшего учебного заведения на белорусском (русском) языке, свидетельства об окончании факультета довузовской подготовки, подготовительного отделения, подготовительных курсов вузов, проходят собеседование по русскому языку для принятия решения о возможности обучения в магистратуре. Порядок и сроки проведения собеседования устанавливается приемной комиссией БНТУ.

5. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ В МАГИСТРАТУРУ

5.1. Решение о зачислении в магистратуру БНТУ принимает приемная комиссия по результатам вступительного экзамена. Решение приемной комиссии оформляется протоколом по форме согласно приложению 7.

5.2. Сроки зачисления в магистратуру лиц, указанных в подпункте 1.4. настоящих Правил, на обучение за счет средств республиканского бюджета и на условиях оплаты по дневной и заочной формам получения образования – **по 17 июля**.

5.3. Без вступительных испытаний в магистратуру зачисляются:

- лица, награжденные в завершающем учебном году обучения на первой ступени высшего образования нагрудным знаком «Лауреат специального фонда Президента Республики Беларусь по социальной поддержке одаренных учащихся и студентов» или «Лауреат специального фонда Президента Республики Беларусь по поддержке талантливой молодежи» за высокие достижения в учебных дисциплинах, соответствующих профилю избранной специальности;

- победители международных студенческих олимпиад, проведенных Министерством образования Республики Беларусь в завершающем учебном году обучения на первой ступени высшего образования по дисциплинам, соответствующим профилю избранной специальности.

5.4. Преимущественным правом на зачисление в магистратуру при одинаковом балле по результатам вступительного экзамена в порядке перечисления пользуются лица:

- получившие по окончании первой ступени высшего образования диплом с отличием;

- представившие материалы, подтверждающие наличие научных публикаций, участие в разработке научно-исследовательских тем и инновационных проектов, в научно-практических конференциях и семинарах;

- работающие больший период времени по профилю избранной в магистратуре специальности;

- имеющие более высокий средний балл по документу об обучении на первой ступени высшего образования.

5.5. Зачисление в магистратуру на обучение за счет средств республиканского бюджета лиц, успешно сдавших вступительный экзамен, производится приказом ректора на основании решения приемной комиссии.

5.6. Лица, не прошедшие по конкурсу на обучение за счет республиканского бюджета и получившие на вступительном экзамене оценку не ниже чем «четыре», имеют право участвовать в конкурсе на обучение в магистратуре на условиях оплаты. Зачисление в магистратуру на обучение на условиях оплаты лиц, успешно сдавших вступительный экзамен, производится приказом ректора на основании решения приемной комиссии.

5.7. Лицам, не прошедшим по конкурсу, лично под роспись возвращаются оригиналы и копии документов, поданных в приемную комиссию.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Сравнение материалов, подтверждающих наличие научных публикаций, участие в разработке научно-исследовательских тем и инновационных проектов, в научно-практических конференциях и семинарах, а также определение соответствия характера работы (для работающих) профилю избранной в магистратуре специальности осуществляется приемной комиссией (для установления преимущественного права в соответствии с подпунктом 5.4 настоящих Правил).

6.2. На время вступительного экзамена иногородние граждане, поступающие в магистратуру, обеспечиваются общежитием гостиничного типа при БНТУ.

6.3. В случае, если на протяжении месяца после начала учебного года лица, зачисленные на обучение в магистратуре, не приступили к занятиям и не представили (лично или через законного

представителя) документы, подтверждающие уважительность причины их отсутствия на занятиях (болезнь), они подлежат отчислению из БНТУ.

6.4. Не прошедшие по конкурсу к зачислению на вакантные места, образовавшиеся в соответствии с подпунктом 6.3, не допускаются.

6.5. Все остальные вопросы, связанные с приемом в магистратуру БНТУ, которые не отражены в настоящих Правилах, окончательно решаются приемной комиссией БНТУ в соответствии с законодательством.

Перечень специальностей магистратуры, по которым ведется прием в БНТУ,
и соответствующих им специальностей первой степени высшего образования

(утвержден приказом Министерства образования Республики Беларусь от 29.06.2006 № 416 «Об утверждении Перечня специальностей высшего образования второй степени (магистратуры)» с изменениями на основании приказа Министерства образования Республики Беларусь от 29.07.2008 № 599 «Об утверждении Изменения № 12 Общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 011-2001 «Специальности и квалификации»)

№ п/п	Специальность магистратуры			Код профиля, направления образования, группы специальностей или специальности первой степени высшего образования, позволяющее претендовать на высшее образование второй степени
	Код	Наименование специальности	Степень	
1	2	3	4	5
1	1-08 80 03	Теория и методика профессионального образования	Магистр педагогических наук	
2	1-25 80 02	Мировая экономика	Магистр экономических наук	23 01 02-03; 23 01 02-05; 23 01 07-02 01; 25 01 01; 23 01 09 02; 24 01 01; 24 01 02 05; 24 01 02 08; 25 01 02; 25 01 03; 25 01 04; 25 01 05; 25 01 07; 25 01 08 14; 25 01 09; 25 01 10; 25 01 12; 26 01 01; 26 01 03; 26 02 01; 26 02 02; 26 02 03; 27 01 01; 31 03 06-01; 31 03 06-01 05; 31 03 06-02; 96 01 01
3	1-25 80 04	Экономика и управление народным хозяйством	Магистр экономических наук	23 01 02-05 02; 25 01 13; 25 01 01; 25 01 02; 25 01 03; 25 01 04; 25 01 05; 25 01 07; 25 01 08; 25 01 09; 25 01 10; 25 01 11; 25 01 12; 26 01 01; 26 01 03; 26 02 01; 26 02 02; 26 02 03; 26 02 05; 27 01 01; 31 03 06
4	1-25 80 05	Бухгалтерский учет, статистика	Магистр экономических наук	23 01 02-05 02; 25 01 04; 25 01 05; 25 01 08; 25 01 10; 25 01 11; 25 01 13; 26 02 03; 27 01 01; 25 01 07
5	1-27 80 01	Экономика и организация производства	Магистр (по отраслям наук): экономических, технических	25, 27; 33; I; J; K; P
6	1-31 80 04	Механика	Магистр (по отраслям наук): физико-математических, технических	02 05; 31 03; 31 04; I
7	1-33 80 01	Экология	Магистр (по отраслям наук): биологических, сельскохозяйственных, физико-математических, химических, технических	31 05 01-04; 33 01 01; 33 01 04; 33 01 05; 33 01 06; 57 01 01; 57 01 02; 57 01 03; 80 02 01

1	2	3	4	5
8	1-36 80 01	Горные машины	Магистр технических наук	36; 37
9	1-36 80 02	Транспортное, горное и строительное машиностроение	Магистр технических наук	36
10	1-36 80 03	Машиностроение и машиноведение	Магистр технических наук	27; 36; 37; 38; 42; 55; 53; 54; 51
11	1-36 80 04	Обработка конструкционных материалов в машиностроении	Магистр технических наук	08 01 01-01; 08 01 01-02; 08 01 01-03; 08 01 01-04; 08 01 01-05; 08 01 01-06; 27; 36; 37; 38; 42; 55; 53; 54; 51
12	1-36 80 08	Инженерная геометрия и компьютерная графика	Магистр (по отраслям наук): технических, педагогических	В; I; 02 06
13	1-37 80 01	Транспорт	Магистр технических наук	08 01 01-01; 08 01 01-02; 08 01 01-03; 08 01 01-04; 08 01 01-05; 08 01 01-06; 37; 38; 44; 53; 54; 95 02
14	1-38 80 01	Приборостроение, метрология и информационно-измерительные приборы и системы	Магистр технических наук	38; 54; 39; 55; 98; 95 02; 45
15	1-38 80 02	Оптические и оптоэлектронные приборы и комплексы	Магистр технических наук	36 01; 36 04; 38 01; 38 02; 39 02; 53 01
16	1-38 80 03	Приборы, системы и изделия медицинского назначения	Магистр технических наук	36 04; 37 02; 38 02; 39 01; 39 02; 40 02; 54 01
17	1-38 80 04	Технология приборостроения	Магистр технических наук	36 04; 36 20 03; 39 02; 41 01; 53 01; 54 01
18	1-38 80 06	Приборы и методы контроля природной среды, веществ, материалов и изделий	Магистр (по отраслям наук): технических, химических	54
19	1-40 80 02	Системный анализ, управление и обработка информации	Магистр технических наук	31 03; 40 01; 40 02; 40 03; 53 01; 55 01; 95 02
20	1-40 80 04	Математическое моделирование, численные методы и комплексы программ	Магистр (по отраслям наук): технических, физико-математических	31 03; 31 04; 38 02; 39 01; 39 02; 40 01; 40 03; 40 02; 41 01; 45 01; 53 01; 54 01
21	1-40 80 05	Математическое и программное обеспечение вычислительных машин, комплексов и компьютерных сетей	Магистр технических наук	31 03; 40 01; 40 02; 40 03; 53 01; 98 01
22	1-41 80 01	Твердотельная электроника, радиоэлектронные компоненты, микро- и нанoeлектроника, приборы на квантовых эффектах	Магистр (по отраслям наук): технических, физико-математических	38 02; 39 02; 41 01; 55 01

1	2	3	4	5
23	1-42 80 01	Металлургия	Магистр технических наук	36 01 05; 36 02 01; 42 01 01; 42 01 02
24	1-43 80 01	Энергетика	Магистр технических наук	43; 08 01 01-03; 27 01 01-10; 36 03; 36 04; 36 07 01 03; 36 09 01; 36 20 01; 37 01 05; 37 02 01-02; 37 02 04; 37 03 01; 53; 54 01 02; 57 01; 70 04; 70 05; 74 06 05; 95 02 07
25	1-43 80 02	Энергетические системы и комплексы	Магистр технических наук	43 01 06
26	1-51 80 01	Горнопромышленная и нефтегазопромысловая геология, геофизика, маркшейдерское дело и геометрия недр, геодезия	Магистр (по отраслям наук): геолого-минералогических, технических, физико-математических	51; 56
27	1-51 80 02	Геотехнология (подземная, открытая и строительная)	Магистр (по отраслям наук): технических, физико-математических	51; 56
28	1-51 80 03	Обогащение полезных ископаемых	Магистр (по отраслям наук): технических, химических, физико-математических	51; 56
29	1-53 80 01	Автоматизация и управление технологическими процессами и производствами	Магистр технических наук	31 03; 36 03; 36 04; 36 09 01; 36 20 01; 37 01; 37 02; 38; 39 01; 39 02; 40 01; 40 02; 40 03; 43; 45; 53; 54 01; 55 01; 95 02
30	1-54 80 01	Стандартизация и управление качеством продукции	Магистр технических наук	54
31	1-54 80 02	Метрология и метрологическое обеспечение	Магистр технических наук	38, 54
32	1-69 80 01	Архитектура	Магистр архитектуры	69
33	1-70 80 01	Строительство	Магистр технических наук	08 01 01-01; 08 01 01-02; 08 01 01-03; 08 01 01-04; 08 01 01-05; 08 01 01-06; 70; 74 04 01

Ректору Белорусского национального
технического университета Хрусталеву Б.М.

гр. _____
(фамилия, имя, отчество абитуриента в именительном падеже)

проживающий(ая) _____

(адрес постоянной прописки)

контактный телефон _____

окончил (а) в _____ г. _____
(год окончания) (название высшего учебного заведения)

по специальности _____
(код и название специальности)

Зачислить в магистратуру
на специальность _____

кафедры _____

факультета _____

Приказ " _____ " _____ 201 _____ г.
№ _____

Ректор БНТУ _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к вступительному экзамену и участию в конкурсе для поступления в магистратуру на обучение _____

(записать нужно: за счет средств бюджета; на условиях оплаты)

по _____ форме по специальности 1 - 8 0 _____
(записать нужно: дневной; заочной)

(название специальности)

на кафедре _____
факультета _____

О себе сообщаю следующие данные. Пол _____ Дата рождения _____
Место работы, выполняемая работа и трудовой стаж по профилю избранной специальности _____

(название предприятия (организации), занимаемая должность, срок работы в должности)

Дополнительно сообщаю: _____

(количество публикаций, участие в научно-исследовательских темах и инновационных проектах, научно-технических конференциях и пр.)

В магистратуре (аспирантуре) не обучаюсь и ранее _____
(записать нужно: не обучался (ась); обучался (ась) (указать год и место обучения))

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия диплома о высшем образовании и приложения к нему _____
2. Выписка из протокола заседания совета факультета или ходатайство кафедры _____
3. Медицинская справка установленной формы _____
4. Фотографии – 6 шт. (для иностранных граждан – 8 шт.) _____
5. Автобиография, личный листок (анкета) _____
6. Копия трудовой книжки _____
7. Справка о регистрации в Комитете по труду, занятости и социальной защите _____
8. Список опубликованных научных работ _____
9. _____

С Правилами приема в магистратуру БНТУ и порядком подачи апелляций ознакомлен(а).

" _____ " _____ 201 _____ г.
(дата заполнения)

Подпись абитуриента _____

Заместитель ответственного секретаря
приемной комиссии по факультету _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ВЫПИСКА
из протокола № _____ от _____
заседания совета факультета _____ **БНТУ**

СЛУШАЛИ:

Заведующего кафедрой _____
(название кафедры)

о рекомендации для поступления в магистратуру БНТУ в 2010 году на специальность _____
(фамилия, инициалы, заведующего кафедрой)

(код и название специальности в соответствии с п.п.1.7 Правил приема в магистратуру БНТУ)

по _____ форме обучения _____
(записать нужно: дневной; заочной) (записать нужно: за счет средств бюджета; на платной основе)

(фамилия, имя, отчество абитуриента)

закончившего(ей) в _____ году _____
(название вуза)

по специальности _____
(код и название специальности по диплому о высшем образовании на первой ступени)

Предполагаемая тема магистерской диссертации _____

Предполагаемый научный руководитель _____
(уч. степень, уч. звание, фамилия, инициалы научного руководителя)

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендовать для поступления в магистратуру БНТУ в 2010 году на специальность _____

(код и название специальности в соответствии с п.п.1.7 Правил приема в магистратуру БНТУ)

по _____ форме обучения _____
(записать нужно: дневной; заочной) (записать нужно: за счет средств бюджета; на платной основе)

на кафедре _____
(название кафедры)

(фамилия, имя, отчество абитуриента)

закончившего(ей) в _____ году _____
(название вуза)

по специальности _____
(код и название специальности по диплому о высшем образовании на первой ступени)

Утвердить тему магистерской диссертации _____

Назначить научным руководителем _____
(уч. степень, уч. звание, фамилия, инициалы научного руководителя)

Председатель совета _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ученый секретарь совета _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
Белорусский национальный технический университет

(факультет)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель предметной
экзаменационной комиссии

Печать приемной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

" ____ " ____ 201__ г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

для вступительного экзамена по специальности магистратуры _____

(код и название специальности магистратуры)

на кафедре _____
(название кафедры)

Вопрос 1.* _____

Вопрос 2.* _____

Вопрос 3.* _____

Вопрос 4.* _____

Вопрос 5.* _____

*Примечание: * – количество вопросов в билете устанавливается предметной экзаменационной комиссией.*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
Белорусский национальный технический университет

_____ (факультет)

_____ (кафедра)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. председателя приемной комиссии

« _____ » _____ 201__ г.

ПРОГРАММА
вступительного экзамена в магистратуру
по специальности

_____ (код и название специальности магистратуры)

Дисциплины:

_____ (название дисциплины)

_____ (название дисциплины)

_____ (название дисциплины)

(Обратная сторона титульного листа)

Составители:

_____ (фамилия, имя отчество, должность, уч. степень, уч. звание)

_____ (фамилия, имя отчество, должность, уч. степень, уч. звание)

_____ (фамилия, имя отчество, должность, уч. степень, уч. звание)

Рекомендована к утверждению:

кафедрой

_____ протокол № _____ от _____

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

советом факультета

_____ протокол № _____ от _____

Председатель совета

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ



Белорусский национальный технический университет

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Фото

Специальность _____

Кафедра _____

Факультет _____

М.П.

(подпись абитуриента)

Отметка, полученная на вступительном экзамене:

Название дисциплин вступительного экзамена	Дата	Отметка цифрой и прописью	Фамилия и инициалы членов комиссии	Подписи членов комиссии

Ответственный секретарь
приёмной комиссии

(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
Белорусский национальный технический университет



_____ (факультет)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

вступительного экзамена по специальности магистратуры _____

_____ (код и название специальности магистратуры)

на кафедре _____ (название кафедры)

Дисциплины _____ (название дисциплины)

_____ (название дисциплины)

_____ (название дисциплины)

Дата вступительного экзамена _____

Начало вступительного экзамена _____, окончание _____

Фамилия, инициалы экзаменаторов _____

N п/п	Фамилия, инициалы экзаменуемых	Номер экзаменационного		Отметка		Подпись экзаменаторов
		листа	билета	цифрой	прописью	

Число абитуриентов, которые сдали вступительные испытания _____

из них получили отметки:

"10" (десять) _____

"5" (пять) _____

"9" (девять) _____

"4" (четыре) _____

"8" (восемь) _____

"3" (три) _____

"7" (семь) _____

"2" (два) _____

"6" (шесть) _____

"1" (один) _____

Число абитуриентов, которые не явились на вступительный экзамен _____

Ответственный секретарь
приемной комиссии _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

БЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Протокол № _____ от «___» _____ 2010 г. заседания приемной комиссии БНТУ

Факультет _____

Кафедра _____

Специальность _____
(код и название специальности в соответствии с п.п. 1.7 Правил приема в магистратуру БНТУ)

форма получения образования в магистратуре: _____, _____
(выбрать нужное: дневная, заочная) (выбрать нужное: бюджет, платная)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество абитуриента	Экзаменационная оценка по вступительному экзамену	Сведения о льготах	Решение приемной комиссии о зачислении
1	2	3	4	5

Председатель приемной комиссии БНТУ

_____ Б.М. Хрусталева
(подпись)

Ответственный секретарь приемной комиссии

_____ Г.М. Бровка
(подпись)

М. П.

ДОГОВОР ОБ ОБУЧЕНИИ В МАГИСТРАТУРЕ БНТУ НА УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ

« ____ » _____ 20__ года № _____
г. Минск

Белорусский национальный технический университет, в дальнейшем именуемый «БНТУ», в лице **про-ректора по учебной работе, экономической и финансовой деятельности ВЕРШИНЫ Георгия Александровича**, действующего на основании доверенности от **23.06.2010 № 01-27/3811**

и _____
(Ф.И.О. – указать полностью)

в дальнейшем именуемый (-ая) «Магистрант», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора:

1.1. Предметом настоящего договора является процесс обучения Магистранта на кафедре

_____ (наименование кафедры и факультета – указать полностью)
по специальности (специализации) _____
(код и наименование магистерской специальности)

по _____ форме получения образования на условиях оплаты.
(дневной или заочной)

1.2. БНТУ осуществляет обучение Магистранта с целью получения им подготовки на второй ступени высшего образования (далее – в магистратуре).

2. Срок обучения:

Срок обучения в магистратуре определяется индивидуальным планом Магистранта и приказами ректора о зачислении и об отчислении.

3. Финансовые условия:

3.1. Стоимость платного обучения в магистратуре определяется ежегодно исходя из обоснованных затрат на обучение и рассчитывается индивидуально с учетом индивидуального плана работы Магистранта (пункт 9 Инструкции о стоимости платного обучения в государственных учреждениях, обеспечивающих получение высшего и среднего специального образования, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20.04.2006 № 38), который утверждается ректором БНТУ до 11 сентября 20__ года (пункт 15 Положения о второй ступени высшего образования (магистратуре), утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.01.2008 № 68).

3.2. На дату заключения договора ориентировочная стоимость за один год платного обучения в магистратуре БНТУ составляет:

Дневная форма обучения _____ белорусских рублей,
(указать цифрами и прописью, если обучение – по дневной форме)

Заочная форма обучения _____ белорусских рублей.
(указать цифрами и прописью, если обучение – по заочной форме)

3.3. Оплата стоимости обучения производится Магистрантом в форме безналичного или наличного расчета на расчетный счет БНТУ или в кассу бухгалтерии БНТУ в следующие сроки:

дневная форма обучения – 50% - с 12 июля 2010 года до 10 августа 2010 года и 50% - с 01 февраля 20__ до 01 марта 20__ года от стоимости указанной в подпункте 3.2. пункта 3 настоящего договора;

заочная форма обучения – 50% - с 12 июля 2010 года до 10 августа 2010 года, 50% - с 01 февраля 20__ до 01 марта 20__ года и 50% - с 01 июля 20__ до 15 сентября 20__ года от стоимости указанной в подпункте 3.2. пункта 3 настоящего договора.

3.4. Стоимость обучения в магистратуре, предусмотренная подпунктом 3.2 пункта 3, уточняется с учетом подпункта 3.1 пункта 3 настоящего договора и приказа ректора, утвердившего стоимость обучения на соответствующий учебный год, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора и основанием для оплаты Магистрантом стоимости обучения. Магистрант должен быть ознакомлен с данным приказом под роспись в течение пяти рабочих дней с даты его издания.

Кроме того, стоимость обучения подлежит корректировке (увеличению) в связи с изменением тарифной ставки первого разряда оплаты труда работников бюджетной сферы, условий оплаты труда этих работников, тарифов на коммунальные услуги и изменением иных ценообразующих факторов, необходимых для обеспечения учебного процесса. В случае корректировки (увеличения) стоимости обучения доплата производится не позднее 30 дней с момента издания приказа ректора БНТУ, о чем Магистрант уведомляется письменно заведующим кафедрой (доказательство (уведомление) хранится на кафедре, за которой закреплен Магистрант). Приказы ректора о корректировке (увеличении) стоимости обучения являются неотъемлемой частью настоящего

го договора и основанием для оплаты.

3.5. При досрочной защите магистерской диссертации Магистрантом оплата стоимости за обучение осуществляется в полном размере за весь срок обучения на основании дополнительного соглашения к договору о новых сроках обучения и порядке оплаты стоимости обучения. Оплата осуществляется Магистрантом до даты защиты магистерской диссертации.

3.6. При нарушении сроков оплаты, предусмотренных подпунктами 3.3, 3.4 пункта 3 настоящего договора, Магистрант кроме основного платежа выплачивает пеню в размере 0,3 % за каждый день просрочки от суммы задолженности. Пеня начисляется со следующего дня после истечения срока оплаты. При неоплате в соответствии с подпунктом 3.5 пункта 3 настоящего договора Магистрант к защите магистерской диссертации не допускается.

3.7. В случае просрочки платежей свыше одного месяца Магистрант по решению ректора БНТУ может быть отчислен из магистратуры.

4. Обязанности Магистранта:

4.1. Выполнить индивидуальный план работы в установленные сроки.

4.2. Соблюдать акты законодательства Республики Беларусь, Устав и локальные нормативные правовые акты БНТУ, выполнять письменные и устные приказы (указания) руководства БНТУ, факультета, соблюдать учебную дисциплину, нормы и правила охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии в помещениях и на территории БНТУ, бережно относиться к имуществу, не допускать действий и поступков, порочащих высокое звание Магистранта.

4.3. Своевременно вносить оплату, предусмотренную настоящим договором.

4.4. При осуществлении оплаты за обучение в платежных документах указывать номер договора, факультет, фамилию и инициалы.

5. Обязанности БНТУ:

5.1. Организовать учебный процесс для Магистранта и назначить ему научного руководителя для выполнения магистерской диссертации.

5.2. Обеспечить кафедрой, за которой закреплен Магистрант, контроль за выполнением Магистрантом индивидуального плана обучения.

5.2. Магистранту, прошедшему итоговую аттестацию, присвоить степень «магистр» и выдать диплом установленного образца.

5.3. По возможности обеспечить иногороднего Магистранта местом в общежитии.

6. Основания досрочного расторжения договора:

6.1. БНТУ вправе расторгнуть договор досрочно в одностороннем порядке в случае нарушения Магистрантом условий настоящего договора, а также в иных случаях, предусмотренных актами законодательства Республики Беларусь. Договор считается расторгнутым с даты издания приказа об отчислении Магистранта из магистратуры или с даты, установленной в приказе об отчислении Магистранта из магистратуры.

6.2. Магистрант вправе расторгнуть договор досрочно в случаях, установленных актами законодательства Республики Беларусь.

7. Заключительные положения:

7.1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

7.2. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до исполнения сторонами своих обязательств.

7.3. Во всем остальном, что не предусмотрено данным договором, стороны руководствуются актами законодательства Республики Беларусь.

7.4. Все споры по настоящему договору разрешаются в судебном порядке.

БНТУ

Белорусский национальный технический университет

Адрес: 220013 г. Минск, пр-т. Независимости, 65

Банковские реквизиты:

Р/с 3632901636013

Ф/л 529 «Белсвязь» АСБ «Беларусбанк»

код 720 г. Минск, УНП 100 354 447

ОКПО 02 071 903

Проректор _____ Г.А. Вершина

(подпись, Ф.И.О., дата, гербовая печать)

Декан _____

(наименование факультета, подпись, Ф.И.О., дата)

Зав. кафедрой _____

(наименование кафедры, подпись, Ф.И.О., дата)

Главный бухгалтер _____

(подпись, Ф.И.О., дата)

МАГИСТРАНТ

Ф.И.О. _____

Адрес: _____

тел. _____

Паспортные данные:

_____ (серия, №, кем и когда выдан)

Подпись _____

_____ (дата)

ДОГОВОР ОБ ОБУЧЕНИИ В МАГИСТРАТУРЕ БНТУ НА УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ

« ____ » _____ 201__ года

№ _____

г. Минск

Белорусский национальный технический университет, в дальнейшем именуемый «БНТУ», в лице *проректора по учебной работе, экономической и финансовой деятельности ВЕРШИНЫ Георгия Александровича*, действующего на основании доверенности от 23.06.2010 № 01-27/3811,

_____ (полное наименование организации)

в дальнейшем именуемое «Организация», в лице _____ (должность, Ф.И.О. – указать полностью)

действующего на основании _____ (Устава или доверенности – указать дату и номер доверенности)

и _____ (Ф.И.О. – указать полностью)

в дальнейшем именуемый (-ая) «Магистрант», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора:

1.1. Предметом настоящего договора является процесс обучения Магистранта на кафедре

_____ (наименование кафедры и факультета – указать полностью)

по специальности _____ (код и наименование магистерской специальности)

по _____ форме получения образования на условиях оплаты. (дневной или заочной)

1.2. БНТУ осуществляет обучение Магистранта с целью получения им подготовки на второй ступени высшего образования (далее – в магистратуре).

2. Срок обучения:

Срок обучения в магистратуре определяется индивидуальным планом Магистранта и приказами ректора о зачислении и об отчислении.

3. Финансовые условия:

3.1. Стоимость платного обучения в магистратуре определяется ежегодно исходя из обоснованных затрат на обучение и рассчитывается индивидуально с учетом индивидуального плана работы Магистранта (пункт 9 Инструкции о стоимости платного обучения в государственных учреждениях, обеспечивающих получение высшего и среднего специального образования, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20.04.2006 № 38), который утверждается ректором БНТУ до 11 сентября 201__ года (пункт 15 Положения о второй ступени высшего образования (магистратуре), утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.01.2008 № 68).

3.2. На дату заключения договора ориентировочная стоимость за один год платного обучения в магистратуре БНТУ составляет:

Дневная форма обучения _____ белорусских рублей, (указать цифрами и прописью, если обучение – по дневной форме)

Заочная форма обучения _____ белорусских рублей. (указать цифрами и прописью, если обучение – по заочной форме)

3.3. Оплата стоимости обучения производится Организацией в форме безналичного расчета на расчетный счет БНТУ в следующие сроки:

дневная форма обучения – 50% – с 12 июля 2010 года до 10 августа 2010 года и 50% – с 01 февраля 2011 года до 01 марта 2011 года от стоимости указанной в подпункте 3.2. пункта 3 настоящего договора;

заочная форма обучения – 50% – с 12 июля 2010 года до 10 августа 2010 года, 50 % – с 01 февраля 2011 года до 01 марта 2011 года и 50 % – с 01 июля 2011 года до 15 сентября 2011 года от стоимости указанной в подпункте 3.2. пункта 3 настоящего договора.

3.4. Стоимость обучения в магистратуре, предусмотренная подпунктом 3.2 пункта 3, уточняется с учетом подпункта 3.1 пункта 3 настоящего договора и приказа ректора, утвердившего стоимость обучения на соответствующий учебный год, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора и основанием для оплаты Организацией стоимости обучения. Магистрант должен быть ознакомлен с данным приказом под роспись в течение пяти рабочих дней с даты его издания.

Кроме того, стоимость обучения подлежит корректировке (увеличению) в связи с изменением тарифной ставки первого разряда оплаты труда работников бюджетной сферы, условий оплаты труда этих работников, тарифов на коммунальные услуги и изменением иных ценообразующих факторов, необходимых для обеспечения учебного процесса. В случае корректировки (увеличения) стоимости обучения Организация производит доплату не позднее 30 дней с момента издания приказа ректора БНТУ, о чем Магистрант уведомляется письменно заведующим кафедрой (доказательство (уведомление) хранится на кафедре, за которой закреплен Магистрант). Приказы ректора о корректировке (увеличении) стоимости обучения являются неотъемлемой частью настоящего договора и основанием для оплаты.

3.5. При досрочной защите Магистрантом магистерской диссертации Организация оплачивает стоимость обучения в полном размере за весь срок обучения на основании дополнительного соглашения к договору о новых сроках обучения и порядке оплаты стоимости обучения. Оплата осуществляется Организацией до даты защиты магистерской диссертации.

3.6. При нарушении сроков оплаты, предусмотренных подпунктами 3.3 и 3.4 пункта 3 настоящего договора, Организация кроме основного платежа выплачивает пеню в размере 0,3 % за каждый день просрочки от суммы задолженности. Пеня начисляется со следующего дня после истечения срока оплаты. При неоплате в соответствии с подпунктом 3.5 пункта 3 настоящего договора Магистрант к защите магистерской диссертации не допускается.

3.7. В случае просрочки платежей свыше одного месяца Магистрант по решению ректора БНТУ может быть отчислен из магистратуры.

3.8. В случае возникновения академической задолженности ее ликвидация осуществляется за дополнительную оплату, установленную в БНТУ, которую производит Магистрант. Основанием допуска Магистранта к ликвидации данной задолженности является его заявление, согласованное деканом соответствующего факультета, и квитанция об оплате, при этом наличие данных документов является основанием считать письменную форму договора по оказанию дополнительной услуги соблюденной.

4. Обязанности БНТУ:

4.1. Организовать учебный процесс для Магистранта и назначить ему научного руководителя для выполнения магистерской диссертации.

4.2. Обеспечить кафедрой, за которой закреплен Магистрант, контроль за выполнением Магистрантом индивидуального плана обучения.

4.3. Магистранту, прошедшему итоговую аттестацию, присвоить степень «магистр» и выдать диплом установленного образца.

4.4. По возможности обеспечить иногороднего Магистранта местом в общежитии.

5. Обязанности Организации:

5.1. Производить оплату за обучение Магистранта в соответствии с условиями настоящего договора _____

(, а также в соответствии с порядком оплаты за обучение, установленным в Организации – указать прописью, если на Организацию распространяется постановление Совета Министров Республики Беларусь от 29.07.2005 № 834)

5.2. При осуществлении оплаты за обучение указывать в платежных документах номер договора, факультет, фамилию и инициалы Магистранта.

5.3. _____

(По окончании обучения предоставить Магистранту работу в Организации в соответствии с полученной специальностью, квалификацией – указать прописью при наличии обязательств, предусмотренных подпунктом 6.4 пункта 6 настоящего договора)

6. Обязанности Магистранта:

6.1. Выполнить индивидуальный план работы в установленные сроки.

6.2. Соблюдать акты законодательства Республики Беларусь, Устав и локальные нормативные правовые акты БНТУ, выполнять письменные и устные приказы (указания) руководства БНТУ, факультета, соблюдать учебную дисциплину, нормы и правила охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии в помещениях и на территории БНТУ, бережно относиться к имуществу, не допускать действий и поступков, порочащих высокое звание Магистранта.

6.3. Производить оплату, предусмотренную подпунктом 3.8 пункта 3 настоящего договора.

6.4. Отработать в Организации по окончании обучения _____ лет.

(указать прописью срок отработки)

6.5. В течение пяти рабочих дней письменно уведомить Организацию о возникновении обстоятельств указанных в подпунктах 3.4 и 3.5 пункта 3 настоящего договора.

6.6. _____

(Возместить Организации стоимость обучения в случае невыполнения условий подпункта 6.4 пункта 6 настоящего договора, а также при отчислении из БНТУ в случае невыполнения требований учебного плана и образовательных стандартов и в иных случаях, предусмотренных локальными нормативными правовыми актами Организации – указать прописью нужное)

7. Основания досрочного расторжения договора:

7.1. БНТУ вправе расторгнуть договор досрочно в одностороннем порядке в случае нарушения Магистрантом условий настоящего договора, а также в иных случаях, предусмотренных актами законодательства Республики Беларусь. Договор считается расторгнутым с даты издания приказа об отчислении Магистранта из магистратуры или с даты, установленной в приказе об отчислении Магистранта из магистратуры.

7.2. Организация и Магистрант вправе расторгнуть договор досрочно в случаях, установленных актами законодательства Республики Беларусь.

8. Заключительные положения:

8.1. Настоящий договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

8.2. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до исполнения сторонами своих обязательств.

8.3. Во всем остальном, что не предусмотрено данным договором, стороны руководствуются актами законодательства Республики Беларусь.

8.4. Все споры по настоящему договору разрешаются в судебном порядке.

БНТУ
Белорусский национальный технический университет
Адрес:
220013 г. Минск, пр-т. Независимости, 65
Банковские реквизиты:
Р/с 3632901636013
Ф/л 529 «Белсвязь» АСБ «Беларусбанк»
код 720 г. Минск, УНП 100 354 447
ОКПО 02 071 903

ОРГАНИЗАЦИЯ
Наименование: _____
(полное)

Адрес: _____

Банковские реквизиты:

МАГИСТРАНТ
Ф.И.О.

Адрес: _____

тел. _____
Паспортные данные:

(серия, №, кем и когда выдан)

Проректор _____
(подпись, Ф.И.О., дата, гербовая печать)

Декан _____
(сокращенное наименование факультета, подпись, Ф.И.О., дата)

Главный бухгалтер _____
(подпись, Ф.И.О., дата)

Руководитель _____
(подпись, Ф.И.О., дата, печать)

Подпись _____
(дата)

ОБРАЗЦЫ ПРИКАЗОВ О ЗАЧИСЛЕНИИ В МАГИСТРАТУРУ

Зачисление на бюджет, дневное

О зачислении в
магистратуру БНТУ

В соответствии с решением приемной комиссии БНТУ (протокол от 12.07.2010 № 7)

П Р И К А З Ы В А Ю:

Зачислить с 01.09.2010 в магистратуру БНТУ на ФГДЭ по дневной форме обучения на бюджетной основе нижеследующих лиц по соответствующей кафедре и специальности:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Кафедра	Специальность
1.	Иванов Иван Иванович	Горные работы	1-518002 «Геотехнология»

РЕКТОР УНИВЕРСИТЕТА

Б.М. ХРУСТАЛЁВ

Проректор по учебной работе,
экономической и финансовой
деятельности

_____ Г.А. Вершина
_____ 2010

Главный бухгалтер

_____ И.Х. Малевич
_____ 2010

Ответственный секретарь
приемной комиссии

_____ Г.М. Бровка
_____ 2010

Декан *(указать какого факультета)*

_____ 2010

Начальник юридического отдела

_____ И.И. Пидложевич
_____ 2010

Пояснения:

1. Кафедры расставить в алфавитном порядке
2. Фамилии в рамках каждой кафедры и специальности расставить в алфавитном порядке.

О зачислении в
магистратуру БНТУ

В соответствии с решением приемной комиссии БНТУ (протокол от 12.07.2010 № 7)

П Р И К А З Ы В А Ю:

Зачислить с 01.09.2010 в магистратуру БНТУ на ФГДЭ по заочной форме обучения на бюджетной основе нижеследующих лиц по соответствующей кафедре и специальности:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Кафедра	Специальность
1.	Иванов Иван Иванович	Горные работы	1-518002 «Геотехнология»

РЕКТОР УНИВЕРСИТЕТА

Б.М. ХРУСТАЛЁВ

Проректор по учебной работе,
экономической и финансовой
деятельности

_____ Г.А. Вершина
_____ 2010

Главный бухгалтер
_____ И.Х. Малевич
_____ 2010

Ответственный секретарь
приемной комиссии
_____ Г.М. Бровка
_____ 2010

Декан *(указать какого факультета)*

_____ 2010

Начальник юридического отдела
_____ И.И. Пидложевич
_____ 2010

Пояснения:

1. Кафедры расставить в алфавитном порядке
2. Фамилии в рамках каждой кафедры и специальности расставить в алфавитном порядке.

О зачислении в
магистратуру БНТУ

В соответствии с решением приемной комиссии БНТУ (протокол от 12.07.2010 № 7) и заключенными договорами

П Р И К А З Ы В А Ю:

Зачислить с 01.09.2010 в магистратуру БНТУ на ФГДЭ по дневной форме обучения на условиях оплаты нижеследующих лиц по соответствующей кафедре и специальности:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Кафедра	Специальность	Дата и номер договора
1.	Иванов Иван Иванович	Горные работы	1-518002 «Геотехнология»	от 12.07.2010 № 102/01

РЕКТОР УНИВЕРСИТЕТА

Б.М. ХРУСТАЛЁВ

Проректор по учебной работе,
экономической и финансовой
деятельности

_____ Г.А. Вершина
_____ 2010

Главный бухгалтер
_____ И.Х. Малевич
_____ 2010

Ответственный секретарь
приемной комиссии
_____ Г.М. Бровка
_____ 2010

Декан (указать какого факультета)
_____ 2010

Начальник юридического отдела
_____ И.И. Пидложевич
_____ 2010

Пояснения:

1. Кафедры расставить в алфавитном порядке.
2. Фамилии в рамках каждой кафедры и специальности расставить в алфавитном порядке.
3. Дату и номер договора указывать обязательно. Дата договора днем протокола о зачислении.

О зачислении в
магистратуру БНТУ

В соответствии с решением приемной комиссии БНТУ (протокол от 12.07.2010 № 7) и заключенными договорами

П Р И К А З Ы В А Ю:

Зачислить с 01.09.2010 в магистратуру БНТУ на ФГДЭ по заочной форме обучения на условиях оплаты нижеследующих лиц по соответствующей кафедре и специальности:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Кафедра	Специальность	Дата и номер договора
1.	Иванов Иван Иванович	Горные работы	1-518002 «Геотехнология»	от 12.07.2010 № 302/01

РЕКТОР УНИВЕРСИТЕТА

Б.М. ХРУСТАЛЁВ

Проректор по учебной работе,
экономической и финансовой
деятельности

_____ Г.А. Вершина
_____ 2010

Главный бухгалтер

_____ И.Х. Малевич
_____ 2010

Ответственный секретарь
приемной комиссии

_____ Г.М. Бровка
_____ 2010

Декан *(указать какого факультета)*

_____ 2010

Начальник юридического отдела

_____ И.И. Пидложевич
_____ 2010

Пояснения:

1. Кафедры расставить в алфавитном порядке.
2. Фамилии в рамках каждой кафедры и специальности расставить в алфавитном порядке.
3. Дату и номер договора указывать обязательно. Дата договора днем протокола о зачислении.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ МАГИСТРАНТА

Индивидуальный план работы магистранта разрабатывается в соответствии с типовым учебным планом второй ступени высшего образования (магистратуры) по соответствующей специальности, утвержденным Министерством образования.

Индивидуальный план работы составляется научным руководителем магистранта, рассматривается на заседании кафедры и учебно-методическим управлением и утверждается проректором в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в учебно-методическом управлении, второй – в деле магистранта в деканате. Копия индивидуального плана выдается магистранту не позднее 1 сентября (о получении магистрант расписывается на оригинале, хранящемся в деле магистранта).

Индивидуальный план имеет титульный лист, оформляемый в соответствии с образцом, и содержит два раздела:

I – График учебного процесса;

II – Структура учебного плана.

Образцы графика учебного процесса и структуры учебного плана для дневной и заочной форм обучения приведены ниже.

В разделе 2 структуры учебного плана необходимо указать наименование дисциплин специальности, а также наименование спецкурса. Суммарное количество часов, выделяемых на все дисциплины специальности, должно составлять 152 часа. Объем спецкурса составляет 108 часов. В структуре учебного плана необходимо предусмотреть индивидуальные занятия по дисциплинам специальности и по спецкурсу общим объемом 30 часов.

Научно-исследовательская работа включает подготовку магистерской диссертации, участие в научных конференциях и семинарах, публикацию материалов научных исследований др.

Кафедра контролирует выполнение графика и соблюдение структуры учебного плана. Рекомендуется в конце каждого учебного семестра на заседании кафедры заслушивать магистранта о выполнении индивидуального плана работы, о проделанной научно-исследовательской работе.

Одновременно с индивидуальным планом работы магистранта научным руководителем разрабатывается рабочая программа по дисциплинам специальности и спецкурсу. Образец оформления рабочей программы приведен ниже. Рабочая программа утверждается вместе с индивидуальным рабочим планом в двух экземплярах, один из которых хранится в учебно-методическом управлении (сектор магистратуры), второй – в деле магистранта в деканате.

ОБРАЗЕЦ (в оригинале подстрочный текст и подчеркивания не использовать, вставляемый текст оформляется жирным шрифтом)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

БЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

_____ (полное наименование факультета)

_____ (полное наименование кафедры)

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной, воспитательной,
аналитической и информационной работе

Г.Ф. Ловшенко

« _____ » _____ 201__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

магистранта _____
(Ф.И.О. полностью)

_____ форма обучения
(дневная, заочная – записать нужное)

по специальности _____
(код и наименование специальности магистратуры, по ОКРБ 011-2001 (изменение № 12))

на кафедре _____
(полное наименование кафедры)

Тема диссертации: _____
(тема диссертации в соответствии с решением совета факультета (кафедры))

Научный руководитель _____
(Ф.И.О. полностью, уч. степень, уч. звание научного руководителя)

Срок обучения _____
(1 год – записать для дневной формы обучения, 1,5 года – записать для заочной формы обучения)

Период обучения _____
(месяц, год поступления – месяц, год окончания, например, сентябрь, 2010 г. – декабрь, 2011 г.)

I. ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

(дневная форма обучения)

Основное содержание учебного процесса	Период
I семестр	
Теоретическое обучение и научная работа	19 недель, с 01.09.2010 по 09.01.2011
Экзаменационная сессия	с 10.01.2011 по 23.01.2011
Каникулы	с 24.01.2011 по 06.02.2011
II семестр	
Теоретическое обучение и научная работа	13 недель, с 07.02.2011 по 08.05.2011
Подготовка материалов магистерской диссертации, экзаменационная сессия	7 недель, с 09.05.2011 по 26.06.2011
Защита магистерской диссертации	с 27.06.2011 по 30.06.2011

I. ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

(заочная форма обучения)

Основное содержание учебного процесса	Период
I семестр	
Теоретическое обучение и научная работа	19 недель, с 01.09.2010 по 09.01.2011
Экзаменационная сессия	с 10.01.2011 по 23.01.2011
Каникулы	с 24.01.2011 по 06.02.2011
II семестр	
Теоретическое обучение и научная работа	18 недель, с 07.02.2011 по 12.06.2011
Экзаменационная сессия	с 13.06.2011 по 30.06.2011
Каникулы	с 01.07.2011 по 31.08.2011
III семестр	
Подготовка материалов магистерской диссертации	17 недель, с 01.09.2011 по 25.12.2011
Защита магистерской диссертации	с 26.12.2011 по 31.12.2011

II. СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ПЛАНА

№ п/п	Наименование дисциплин и видов учебной работы	Объем работы магистранта в часах								Форма контроля		
		Всего	С преподавателем						Самостоятельная работа	Экзамен	Зачет	
			Аудиторные занятия							№ семестра	№ семестра	
			Всего:	В том числе:								
Лекции	Лабораторные	Практические		Курсовые работы и проекты	Семинары	Индивидуальные занятия	(К – кандидатский),	(К* – дифф. зачет)				
1	Цикл дисциплин кандидатских экзаменов и зачета	648	316	88		176		52		332		
1.1	Философия и методология науки	136	104	52			реферат	52		32	2(К)	
1.2	Иностранный язык (указать)	420	140			140				280	2(К)	
1.3	Основы информационных технологий	92	72	36		36	1КР			20		1(К*)
2	Цикл дисциплин профессиональной подготовки	312	34	18		16			30	248		
2.1	Педагогика и психология высшей школы	52	34	18		16				18		2
2.2	Дисциплины специальности:	152							20	132	2	
2.2.1	(указать наименование)											
2.2.2	(указать наименование)											
2.3	Спецкурс (указать)	108							10	98		1
2.3.1												
3	Научно-исследовательская работа	1020								1020		
	ИТОГО	1980				350			30	1600	3	3

Начальник УМУ _____

С.И. Романюк

Декан _____

(сокращенное наименование факультета, подпись, Ф.И.О.)

Зав. кафедрой _____

(подпись, Ф.И.О.)

ОБРАЗЕЦ

(для заочной формы обучения)

II. СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ПЛАНА

№ п/п	Наименование дисциплин и видов учебной работы	Объём работы магистранта в часах								Форма контроля		
		Всего	С преподавателем						Самостоятельная работа	Экзамен	Зачет	
			Аудиторные занятия							№ семестра	№ семестра	
			Всего:	В том числе:								Индивидуальные занятия
Лекции	Лабораторные	Практические		Курсовые работы и проекты	Семинары	реферат	(К – кандидатский),	(К* – дифф. зачет)				
1	Цикл дисциплин кандидатских экзаменов и зачета	648	316	88		176		52		332		
1.1	Философия и методология науки	136	104	52			реферат	52		32	2(К)	
1.2	Иностранный язык (указать)	420	140			140				280	2(К)	
1.3	Основы информационных технологий	92	72	36		36	1КР			20		1(К*)
2	Цикл дисциплин профессиональной подготовки	312	34	18		16			30	248		
2.1	Педагогика и психология высшей школы	52	34	18		16				18		2
2.2	Дисциплины специальности:	152							20	132	2	
2.2.1	(указать наименование)											
2.2.2	(указать наименование)											
2.3	Спецкурс (указать)	108							10	98		1
2.3.1												
3	Научно-исследовательская работа	1020								1020		
	ИТОГО	1980				350			30	1600	3	3

Начальник УМУ

С.И. Романюк

Декан

(сокращенное наименование факультета, подпись, Ф.И.О..)

Зав. кафедрой

(подпись, Ф.И.О..)

МАКЕТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
Белорусский национальный технический университет

_____ (факультет)

_____ (кафедра)

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной, воспитательной,
аналитической и информационной работе

Г.Ф. Ловшенко

« ____ » _____ 201__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

для магистранта _____
(Ф.И.О. полностью)

дисциплин специальности и спецкурса

Дисциплины специальности: _____
(название дисциплины)

_____ (название дисциплины)

Спецкурс _____
(название спецкурса)

(Обратная сторона титульного листа)

Составители:

_____ (фамилия, имя отчество, должность, уч. степень, уч. звание)

_____ (фамилия, имя отчество, должность, уч. степень, уч. звание)

_____ (фамилия, имя отчество, должность, уч. степень, уч. звание)

Рекомендована к утверждению:

кафедрой _____
протокол № _____ от _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

советом факультета
протокол № _____ от _____

Председатель совета _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

1. НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (СПЕЦКУРСА)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цель преподавания дисциплины. Указывается цель преподавания и изучения дисциплины с учетом конкретной магистерской специальности.

Задачи изучения дисциплины. Даются на основе изложения требований к знаниям и умениям, которыми должен владеть магистрант. Требования к знаниям и умениям целесообразно сформулировать отдельно, обратив внимание на реализацию требований к подготовке кадров, которые устанавливает Образовательный стандарт специальности и входящая в него квалификационная характеристика специалиста.

{Пример: В результате изучения дисциплины студенты должны:

знать:

- основные методы анализа и синтеза устройств обнаружения сигналов и измерения их параметров;

- ... и так далее

уметь:

- определять структуру оптимальных устройств обработки, оценивать их характеристики;

- определять по заданным требованиям технические параметры системы;

- ... и так далее

иметь представление о:

- конкретных системах обнаружения объектов, определения их координат и параметров движения ... и так далее }

Перечень дисциплин, усвоение которых необходимо для изучения данной дисциплины. Дается перечень дисциплин (или указываются их разделы или темы), усвоение которых магистрантом необходимо для изучения данной дисциплины. Перечень составляется на основе рабочих программ этих дисциплин, которые использует высшее учебное заведение.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дается наименование разделов и тем, их содержание, в случае наличия указываются объемы в часах лекционных, практических (семинарских) и лабораторных занятий, курсовой проект (работа) и его характеристика. Указанные сведения раскрывают содержание типовой (базовой) учебной программы с учетом результатов развития науки, техники и производства.

Содержание дисциплины может быть разделено на разделы и темы. Формулируются вопросы каждой темы. Если учебным планом предусматривается проведение практических (семинарских) и лабораторных занятий, контрольных работ, выполнение курсового проекта (работы), необходимо дать их содержание.

{Пример структуры:

Раздел 1 (наименование раздела)

Тема 1 (наименование темы)

Вопросы темы

Тема 2 (наименование темы)

Вопросы темы

Раздел 2 (наименование раздела)

Тема 1 (наименование темы)

Вопросы темы

и так далее.

Практические (семинарские) занятия

1. Название практического (семинарского) занятия и его краткая характеристика

2. ... и так далее

Курсовая работа

Тема курсовой работы и ее краткое содержание }

УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная:

1. В соответствии с государственным стандартом библиографического описания изданий.

2. В соответствии с государственным стандартом библиографического описания изданий.

3. ... и так далее

Дополнительная:

1. В соответствии с государственным стандартом библиографического описания изданий.
2. В соответствии с государственным стандартом библиографического описания изданий.
3. ... и так далее

ПЕРЕЧЕНЬ ИНТЕРНЕТ РЕСУРСОВ, КОМПЬЮТЕРНЫХ ПРОГРАММ, ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ

Включаются только те, использование которых предусмотрено методической концепцией преподавания дисциплины на кафедре.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РАБОТЕ МАГИСТРАТУРЫ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за подготовку	Отметка о проведении
1	Подготовка докладной записки на имя ответственного секретаря приемной комиссии ² о количестве мест приема в магистратуру по формам обучения (дневная – заочная, бюджет – платная) по кафедрам и по специальностям магистратуры	до 20 марта	Деканы, заведующие кафедрами	
2	Подготовка докладной записки на имя ответственного секретаря ПК о составе предметных экзаменационных комиссий ³ (в количестве не менее трех человек) по приему экзаменов в магистратуру с указанием председателя ПЭК, должностей, ученых степеней и ученых званий всех членов ПЭК, с соблюдением норм по пунктам 17 и 18 Положения о приемной комиссии вуза	до 20 марта	деканы, заведующие кафедрами	
3	Издание приказа об утверждении состава ПЭК для проведения вступительных испытаний в магистратуру	до 06 апреля	ПК	
4	Разработка программы вступительного экзамена в магистратуру и критериев оценки в соответствии с подпунктами 4.5 и 4.9 Правил приема в магистратуру БНГУ	до 06 июня	ПЭК	
5	Подготовка экзаменационных билетов для проведения письменного вступительного экзамена в магистратуру в соответствии с подпунктом 4.5 и приложением 3 Правил приема в магистратуру БНГУ и пунктами 22, 23 Положения о приемной комиссии вуза	до 06 июня	ПЭК	
6	Передача в ПК на хранение в соответствии с пунктом 24 Положения о приемной комиссии вуза экзаменационных билетов и программы вступительного экзамена в магистратуру	до 06 июня	ПЭК	
7	Согласование с Министерством образования контрольных цифр приема и специальностей магистратуры, по которым ведется подготовка в БНГУ	до 20 июня	ПК, УМУ	
8	Издание приказа об утверждении количества мест приема в магистратуру по формам обучения, по кафедрам и по специальностям магистратуры	до 27 июня	ПК	
9	Выдача рекомендации для обучения в магистратуре:			
9.1	в виде решения совета факультета (дается на основании представления кафедры, на которой будет проводиться обучение магистранта) (для поступающих в магистратуру в год окончания вуза)	до 27 июня	зав. кафедрой, научный руководитель	
9.2	в виде ходатайства кафедры, на которой будет проводиться обучение магистранта (для окончивших вуз ранее года поступления в магистратуру)	до 27 июня	зав. кафедрой, научный руководитель	

² Приемная комиссия – далее ПК

³ Предметная экзаменационная комиссия – далее ПЭК

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за подготовку	Отметка о проведении
10	Прием документов в магистратуру	27 июня – 05 июля	ПК по факультету	
11	Проведение вступительного экзамена по специальности магистратуры	06 июля	ПК, ПЭК	
12	Проверка письменных ответов магистрантов на вступительном экзамене по специальности (оценка выставляется в соответствии с подпунктами 4.6 – 4.10 Правил приема в магистратуру БНТУ)	06 июля	ПЭК	
13	Зачисление в магистратуру БНТУ в соответствии с пунктом 5 Правил приема в магистратуру БНТУ	по 17 июля	ПК	
14	Издание приказа о зачислении в магистратуру БНТУ	по 17 июля	ПК по факультетам	
15	Разработка индивидуального плана работы магистранта и рабочей программы по дисциплинам специальности и спецкурсу	до 24 июля	научный руководитель	
16	Согласование с УМУ и утверждение индивидуального плана работы магистранта	до 28 июля	научный руководитель, УМУ	
17	Передача индивидуальных планов работы магистрантов, обучающихся в магистратуре на условиях оплаты, в планово-экономический отдел	до 01 августа	научный руководитель	
18	Согласование с Министерством образования индивидуального размера оплаты за обучение в магистратуре и издание приказа о стоимости обучения в магистратуре в соответствии с подпунктом 3.1 договора об обучении в магистратуре БНТУ на условиях оплаты	до 11 сентября	планово-экономическое управление	
19	Подготовка и передача в УМУ докладной записки ⁴ по научным руководителям магистрантов и темам магистерских диссертаций	в течение 5-ти дней после зачисления	деканы, зав. кафедрами	
20	Издание приказа о назначении научных руководителей и тем магистерских диссертаций	в течение 14-ти дней после зачисления	УМУ	
21	Общее собрание магистрантов с участием деканов факультетов, заведующих кафедрами	02 сентября	УМУ	
22	Оформление личных дел магистрантов, студенческих билетов, зачетных книжек	до 07 сентября	деканы	
23.	Поселение иногородних магистрантов в общежитиях	до 02 сентября	дирекция студгородка	
24	Выдача кафедрам, работающим с магистрантами, соответствующей учебной нагрузки	до 07 сентября	УМУ	
25	Составление и утверждение в установленном порядке расписания занятий с магистрантами	до 02 сентября	УМУ, зав. кафедрами: философских учений, психологии, систем автоматизированного проектирования, иностранных языков, английского языка № 1 и № 2	

⁴ Докладная записка представляется в письменном виде и в электронном варианте

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за подготовку	Отметка о проведении
26	Выдача магистрантам читательских билетов	до 07 сентября	директор библиотеки	
28	Выдача военнообязанным магистрантам справки установленного образца для представления в райвоенкоматы	до 07 сентября	начальник II отдела	
29	Оформление в установленном порядке постановки на учет в первичных организациях ОО БРСМ и профсоюза	до 07 сентября	комитет ПО ОО БРСМ, профком студентов	
30	Выдача магистрантам тем рефератов по философии и заданий по курсовым проектам по основам информационных технологий	до 05 октября	зав. кафедрами: философских учений, систем автоматизированного проектирования	
31	Осуществление контроля за посещением магистрантами занятий по общеобразовательным дисциплинам	постоянно	УМУ, зав. кафедрами	
32	Контроль за работой магистрантов заочной формы обучения над магистерской диссертацией	сентябрь – декабрь	деканы, зав. кафедрами, научные руководители	
33	Рассмотрение на заседании кафедры результатов выполнения магистрантами заочной формы обучения индивидуального плана и проделанной научно-исследовательской работы	с 19 декабря по 25 декабря	зав. кафедрами, научные руководители	
34	Организация работы и проведение заседаний ГЭК по защите магистерских диссертаций магистрантами заочной формы обучения. Вручение дипломов магистра	с 26 декабря по 31 декабря	председатели ГЭК, деканы, зав. кафедрами, научные руководители	
35	Подготовка проекта приказа о допуске магистрантов к сдаче дифференцированного зачета по основам информационных технологий	до 06 января	УМУ, зав. кафедрами	
36	Проведение экзамена по спецкурсу и дифференцированного зачета по основам информационных технологий	с 10 января по 23 января	зав. кафедрами	
37	Рассмотрение на заседании кафедры результатов выполнения магистрантами индивидуального плана и проделанной научно-исследовательской работы	с 17 января по 23 января	зав. кафедрами, научные руководители	
38	Контроль за организацией учебного процесса и самостоятельной работой магистрантов по циклу дисциплин кандидатских экзаменов и дисциплин профессиональной подготовки	сентябрь – декабрь, февраль – май	деканы, зав. кафедрами, научные руководители	
39	Контроль за работой магистрантов дневной формы обучения над магистерской диссертацией	май – июнь	зав. кафедрами, научные руководители	
40	Подготовка проекта приказа о допуске магистрантов к сдаче кандидатских экзаменов по иностранным языкам, философии и методологии науки и дифференцированного зачета по основам информационных технологий	до 01 мая	УМУ, зав. кафедрами	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за подготовку	Отметка о проведении
41	Проведение кандидатских экзаменов по иностранным языкам, философии и методологии науки и экзаменов цикла дисциплин профессиональной подготовки	с 09 мая по 26 июня	зав. кафедрами	
42	Рассмотрение на заседании кафедры результатов выполнения магистрантами индивидуального плана и проделанной научно-исследовательской работы	с 20 июня по 26 июня	зав. кафедрами, научные руководители	
43	Организация работы и проведение заседаний ГЭК по защите магистерских диссертаций магистрантами дневной формы обучения. Вручение дипломов магистра	с 27 июня по 30 июня	председатели ГЭК, деканы, зав. кафедрами, научные руководители	
44	Организация и проведение выпуска магистрантов дневной формы обучения, в том числе решение вопросов их трудоустройства	до 05 июля	деканаты, зав. кафедрами	
45	Оформление трудовых книжек магистрантов	до 05 июля	отдел кадров	
46	Оформление и сдача их в архив личных дел магистрантов	до 12 июля	деканаты, зав. архивом	

Нормативно-информационное издание

**ВТОРАЯ СТУПЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(МАГИСТРАТУРА)
В БЕЛОРУССКОМ НАЦИОНАЛЬНОМ
ТЕХНИЧЕСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ**

Методические указания

Составители:

РОМАНЮК Сергей Иванович
БРОВКА Геннадий Михайлович
СТАСЕВИЧ Владимир Иванович и др.

Художественное оформление С.И. Романюка
Компьютерная верстка С.И. Романюка

Подписано в печать 06.08.2010.

Формат 60×84¹/₈. Бумага офсетная.

Отпечатано на ризографе. Гарнитура Таймс.

Уел. печ. л. 9,30. Уч.-изд. л. 3,64. Тираж 200. Заказ 954.

Издатель и полиграфическое исполнение:

Белорусский национальный технический университет.

ЛИ № 02330/0494349 от 16.03.2009.

Проспект Независимости, 65. 220013, Минск.