

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

ФГБОУ ВО «ДонГТУ»

«26» 05 2023 № 23

ПОЛОЖЕНИЕ

о научном руководителе аспиранта/соискателя и научном
консультанте доктора наук

Принято на Ученом совете
ФГБОУ ВО «ДонГТУ»

«26» 05 2023г,
протокол № 3

Алчевск, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения	3
II. Порядок назначения научного руководителя и научного консультанта	5
III. Обязанности научного руководителя и научного консультанта	6
IV. Права научного руководителя и научного консультанта	9
V. Взаимоотношения заведующего кафедрой с научным руководителем (консультантом)	10
VI. Основания для освобождения от научного руководства аспирантами и докторантами	10
VII. Оплата труда научного руководителя и научного консультанта	11
VIII. Заключительные положения	11
Приложение 1	12
Приложение 2	13
Приложение 3	14
Приложение 4	15
Приложение 5	16
Приложение 6	18
Приложение 7	19

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок назначения, обязанности и права научного руководителя аспирантов, лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, докторантов в ФГБОУ ВО «ДонГТУ» (далее - Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (с последующими изменениями и дополнениями);

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);

Положением о порядке присуждения ученых степеней, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013г. №842» (с последующими изменениями и дополнениями);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021г. №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре(адъюнктуре)»;

Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов(адъютантов), утвержденные приказом Минобрнауки РФ от 20.10.2021г. №951 (с последующими изменениями и дополнениями);

Уставом Университета;

Локальными нормативными актами Университета.

1.3. Научный руководитель назначается:

- аспиранту с целью оказания помощи в организации деятельности по подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – НКР), научных работ для опубликования основных результатов НКР, а также осуществления контроля за выполнением индивидуального плана работы аспиранта;

- лицам, прикрепленным для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – соискатель), с целью

оказания помощи по подготовке диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, научных работ для опубликования основных результатов диссертации, а также осуществления контроля за выполнением индивидуального плана работы соискателя.

1.4. Научным руководителем может быть назначен научно-педагогический работник:

- имеющий ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации);

- осуществляющий самостоятельную научную (научно-исследовательскую) деятельность (участвующий в осуществлении такой деятельности) по соответствующему направлению исследования в рамках научной специальности за последние 3 года;

- имеющий публикации по результатам указанной научной (научно-исследовательской) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях;

- осуществляющий апробацию результатов указанной научной (научной научно-исследовательской) деятельности на российских и (или) международных конференциях за последние 3 года.

1.5. Научное руководство реализуется научно-педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми на условиях гражданско-правового договора.

1.6. Для оказания помощи докторанту или соискателю, выполняющему научные исследования для подготовки докторской диссертации, в подготовке диссертации Университетом может быть назначен научный консультант из числа докторов наук. Оплата труда научного консультанта осуществляется в порядке, установленном нормативными актами Университета.

1.7. На осуществление научного руководства аспирантом или соискателем выделяется объем часов в соответствии с локальными нормативными актами Университета о порядке учета нагрузки педагогических работников. Указанные часы входят в нагрузку научных руководителей, являющихся штатными работниками Университета или осуществляющих деятельность в подразделениях Университета по совместительству, а также по договорам гражданско-правового характера.

1.8. Если аспирант проводит междисциплинарные научные исследования или программы аспирантуры реализуется при использовании сетевой формы, аспиранту разрешается иметь 2 научных руководителей или научного руководителя и научного консультанта, в том числе одного из числа работников другой организации. Научный консультант должен иметь

ученую степень кандидата наук, или ученую степень доктора наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации.

II. Порядок назначения научного руководителя и научного консультанта

2.1. Научный руководитель назначается приказом ректора не позднее 30 дней с момента зачисления аспиранта или соискателя для оказания научной (научно-исследовательской), методической и организационной помощи в выполнении индивидуального плана, подготовки, оформлении и представлении результатов диссертационного исследования.

2.2. Назначение научного руководителя аспиранту и соискателю ученой степени кандидата наук осуществляется на основании решения кафедры.

Назначение научного консультанта докторанту осуществляется приказом ректора одновременно с зачислением из числа научно-педагогических кадров, имеющих право консультирования докторантов, полученное на основании решения Ученого совета Университета.

2.3. В качестве научных руководителей могут выступать только лица, отвечающие требованиям п. 1.4. настоящего Положения. Перечень возможных научных руководителей (база научных руководителей) – утверждается распоряжением проректора по научной работе.

2.4. Лицу, научный руководитель которого был исключен из базы научных руководителей, приказом ректора Университета назначается новый научный руководитель на основании заявления (Приложение 1) и выписки из протокола заседания кафедры (Приложение 2).

2.5. В случае если новый научный руководитель аспиранта работает на другой кафедре, приказом ректора аспирант переводится на другую кафедру на основании заявления (Приложение 3) и выписок из протоколов заседания кафедр (Приложение 4).

2.6. Для включения в базу научных руководителей претенденту необходимо подтвердить свое соответствие п.1.4, настоящего Положения и представить в аспирантуру заявление, личную карточку и список опубликованных научных трудов (Приложение 5):

- заявление на имя проректора по научной работе с указанием шифра и наименования группы научных специальностей и научной специальности, по которым предполагается научное руководство аспирантами;

- список опубликованных научных трудов, изобретений за весь период научной и научно-исследовательской деятельности;

- тематику (тематики) своей научной (научно-исследовательской) деятельности;

- ходатайство кафедры, Ученого совета факультета (в форме выписок из протоколов), где необходимо указать следующее: направление научных исследований, которое предлагается для работы с аспирантами.

2.7. Решение о включении претендента в базу научных руководителей оформляется распоряжением проректора по научной работе.

2.8. Научный руководитель аспиранта, соискателя может быть освобожден от руководства приказом ректора Университета о смене научного руководителя на основании соответствующего решения заседания кафедры. Основаниями для издания приказа ректора о смене научного руководителя служат:

- заявление научного руководителя (Приложение 6) либо заявление аспиранта/соискателя (Приложение 1);

- выписка из протокола заседания кафедры с указанием причины смены научного руководителя (Приложения 2).

В случае отказа научного руководителя (консультанта) от руководства научной (научно-исследовательской) деятельностью, обучающемуся необходимо в течении 30 дней, с момента ознакомления с заявлением (служебной запиской) руководителя (консультанта) определиться с новым научным руководителем и представить в аспирантуру подписанное заявление.

2.9. Число аспирантов и докторантов, научное руководство которыми одновременно осуществляет один научный руководитель (консультант) определяется с его согласия ректором Университета.

III. Обязанности научного руководителя и научного консультанта

Научный руководитель (консультант) обязан:

3.1. Знать нормативно-правовую базу, регламентирующую подготовку научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

3.2. Во время приемной кампании предполагаемый научный руководитель (консультант) обязан провести предварительное собеседование с поступающим на обучение по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре или докторантуре, представить в приемную комиссию заключение по итогам собеседования.

3.3. Оказывать аспиранту (докторанту) содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана научной деятельности;

3.4. Регулярно консультировать аспиранта/соискателя (докторанта) по вопросам организации и выполнения научной (научно-исследовательской) и учебно-методической деятельности;

3.5. Контролировать выполнение аспирантом/соискателем (докторантом) индивидуального учебного плана;

3.6. Оказывать научно-методическую и организационную помощь в сборе эмпирического материала, в апробации (публикации научных статей, участии в конференциях и т.п.) результатов исследования;

3.7. Консультировать аспиранта/соискателя (докторанта) по теоретическим, методологическим, стилистическим и другим вопросам написания диссертационного исследования;

3.8. Оценивать проделанную работу и давать заключение о ее соответствии установленным требованиям;

3.9. Осуществлять первичное рецензирование подготовленного аспирантом/соискателем (докторантом) текста научных статей и (или) докладов, подготовленных аспирантом/соискателем (докторантом) в рамках выполнения индивидуального плана научной деятельности, для представления на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях;

3.10. Оказывать содействие в публикации результатов научных исследований аспиранта/соискателя (докторанта);

3.11. Консультирует аспиранта/соискателя (докторанта) по вопросам подготовки диссертации к защите;

3.12. Научный руководитель (консультант) несет ответственность за актуальность и новизну диссертационного исследования, за представление аспирантом/соискателем (докторантом) диссертационного исследования, оформленного в соответствии с установленными требованиями, в срок, определенный индивидуальным планом и за работу аспиранта/соискателя (докторанта) в течение всего периода обучения;

3.13. При подготовке к кандидатскому экзамену по дисциплине "История и философия науки" научный руководитель рекомендует аспиранту/соискателю, по какому из разделов курса подготовить реферат, чтобы получить необходимые методологические навыки для работы над диссертацией. Научный руководитель оказывает аспиранту/соискателю консультации в выборе направления и списка иностранных источников применительно к теме диссертационного исследования для подготовки и сдачи кандидатского экзамена по дисциплине "Иностранный язык";

3.14. Научный руководитель непосредственно отвечает за подготовку к сдаче кандидатского экзамена по специальности, может входить в состав комиссии по приему кандидатского экзамена;

3.15. Научный руководитель обеспечивает научно-методическое руководство выполнения индивидуального плана, научное консультирование по сути диссертационного исследования, его форме и содержанию, презентации результатов, вычитку и правку текстов научных статей, диссертационного исследования и автореферата;

3.16. Научный руководитель (консультант) систематически контролирует выполнение индивидуального плана, оказывает содействие и контролирует издание статей в журналах, рекомендуемых ВАК РФ;

3.17. Научный руководитель контролирует процесс прохождения обучения аспирантом:

- участвует в работе кафедры по промежуточной аттестации аспиранта. По итогам аттестации дает рекомендации о дальнейшем выполнении научных исследований с обязательным внесением их в индивидуальный учебный план работы аспиранта, а в случае невыполнения им индивидуального учебного плана работы – рекомендации к его отчислению из аспирантуры;

- контролирует работу по актуализации рабочих программ по специальностям, участвует в разработке учебных планов;

- осуществляет руководство всеми видами практик аспиранта и обеспечивает своевременное, качественное и полное выполнение аспирантом её программы;

3.18. В случае утери связи с аспирантом/соискателем (докторантом) в течение 30 календарных дней проинформировать аспирантуру (Приложение 7);

3.19. В необходимых случаях своевременно ходатайствовать об изменении формулировки темы диссертационного исследования;

3.20. Осуществлять контроль за своевременным предоставлением в аспирантуру отчетности аспиранта/соискателя (докторанта) о выполнении индивидуального учебного плана, научно-исследовательской деятельности.

3.21. Научный руководитель (консультант) заранее предусматривает организационные возможности защиты диссертации аспиранта/соискателя, докторанта: апробация результатов исследования, наличие специализированного совета и др.

3.22. Научный руководитель (консультант) обязан постоянно повышать квалификацию, совершенствовать навыки научного руководства диссертационными исследованиями, осуществлять взаимодействие и обмениваться опытом научного руководства аспирантами (докторантами) у

своих коллег в Университете, с представителями других образовательных и научно-исследовательских организаций РФ и других стран.

3.23. Научный руководитель аспиранта/соискателя, научный консультант докторанта принимает решение о возможности представления окончательного варианта диссертационной работы на обсуждение на кафедре, использует при этом электронную систему «Антиплагиат».

IV. Права научного руководителя и научного консультанта

Научный руководитель (консультант) имеет право:

4.1. По согласованию с заведующим аспирантуры представлять к отчислению аспирантов/соискателей (докторантов), не проявивших достаточных способностей к исследовательской работе и не выполняющих (в установленный срок) мероприятия, предусмотренные индивидуальным учебным планом аспиранта/соискателя (докторанта);

4.2. Самостоятельно определять график работы с аспирантом/соискателем (докторантом);

4.3. Давать рекомендации аспиранту/соискателю (докторанту) об изменении формы обучения, смене научного руководителя;

4.4. Быть членом комиссий по приему вступительных и кандидатских экзаменов;

4.5. Присутствовать на заседаниях диссертационных советов по защите диссертаций;

4.6. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений Университета по профилю выполнения своих обязанностей научного руководителя;

4.7. Осуществлять взаимодействие с образовательными и научно-исследовательскими организациями РФ и других стран по профилю выполнения своих обязанностей научного руководителя;

4.8. Вносить предложения по усовершенствованию условий и качества подготовки в аспирантуре, участвовать в работе групп по актуализации основных образовательных программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (рабочих программ дисциплин, практик, учебных планов и т.д.).

4.9. Ходатайствовать перед Университетом оказать содействие аспиранту/соискателю (докторанту) в следующих случаях:

- в направлении аспиранта/соискателя (докторанта) для участия в научных мероприятиях (конференциях, форумах, симпозиумах и т.д.), в том числе с докладом по теме диссертации;

- в направлении аспиранта/соискателя (докторанта) для участия в мероприятиях в рамках научного и научно-технического сотрудничества (стажировки, командировки).

V. Взаимоотношения заведующего кафедрой с научным руководителем (консультантом)

5.1. Заведующий кафедрой:

- контролирует выполнение аспирантами, соискателями, докторантами индивидуальных учебных планов;
- контролирует работу научных руководителей (консультантов);
- координирует распределение аспирантов, соискателей, докторантов между научными руководителями (консультантами);
- координирует деятельность научных школ и научных направлений на кафедре;
- обеспечивает условия для выполнения научным руководителем (консультантом) своих обязанностей;
- привлекает аспирантов, докторантов к научной (научно-исследовательской) и педагогической работе кафедры.

VI. Основания для освобождения от научного руководства аспирантами и докторантами

6.1. Научный руководитель аспиранта/соискателя, научный консультант докторанта может быть освобожден от руководства приказом ректора Университета о смене научного руководителя (консультанта) на основании решения совета факультета по представлению соответствующей кафедры. Основанием для принятия кафедрой подобного решения могут быть:

- личное заявление научного руководителя аспиранта/соискателя или консультанта докторанта с обоснованием причины отказа от научного руководства (Приложение б):
 - а) в случае прекращения трудовых отношений с Университетом;
 - б) по состоянию здоровья;
 - в) в случае игнорирования и (или) несвоевременного исполнения обучающимся этапов индивидуального плана;
 - г) в случае проявления обучающимся неуважения и (или) оскорбления научного руководителя (консультанта) в присутствии других лиц.

- личное заявление аспиранта, докторанта, содержащее аргументированные разъяснения мотивов его просьбы (Приложение 1);
- изменение (уточнение) темы диссертационного исследования;
- кадровые перестановки на кафедре и пр.

Руководитель структурного подразделения, к которому относился освобожденный от руководства аспирантом/соискателем (докторантом) научный руководитель (консультант), несет ответственность за назначение нового научного руководителя. Новый научный руководитель (консультант) должен быть назначен аспиранту/соискателю (докторанту) не позднее 30 календарных дней с момента освобождения (увольнения) предыдущего.

VII. Оплата труда научного руководителя и научного консультанта

7.1. Оплата труда научных руководителей и научных консультантов осуществляется в соответствии с действующими локальными нормативными актами Университета.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета Университета и утверждается приказом ректора.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в порядке, в котором оно было принято и утверждено.

Проректор по научной работе

Е.С. Смекалин

Заведующий аспирантурой

М.А. Филатов

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО «ДонГТУ»

_____ (ФИО)
 аспиранта/соискателя _____ года обучения
 кафедры _____,
 _____ (наименование кафедры)
 группы научных специальностей _____
 _____,
 _____ (шифр и наименование)
 научная специальность: _____
 _____,
 _____ (шифр и наименование)
 _____ (ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с (указать причину, например, исключение научного руководителя (консультанта) из базы научных руководителей) прошу освободить от научного руководства (указать ФИО научного руководителя (консультанта)) и назначить научным руководителем (консультантом) (указать ФИО предполагаемого научного руководителя (консультанта)).

(Дата)_____
(Подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой
(должность)_____
(подпись)_____
(И.О. Фамилия)Научный руководитель
(должность)_____
(подпись)_____
(И.О. Фамилия)Научный руководитель
(должность)_____
(подпись)_____
(И.О. Фамилия)

ВЫПИСКА

из протокола заседания кафедры (указать название кафедры) от
«___» _____ 20___ года № _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ: перечисляются лица, присутствовавшие на заседании кафедры с указанием ФИО, ученой степени, ученого звания и должности.

СЛУШАЛИ: Об освобождении (указать ФИО научного руководителя (консультанта)) от научного руководства аспирантом/соискателем (докторантом) (указать ФИО аспиранта/соискателя (докторанта)), обучающимся по группе научных специальностей (шифр и наименование группы научных специальностей), научная специальность (указать шифр и наименование научной специальности) в связи с (указать причину) и назначении научным руководителем (консультантом) (указать ФИО предполагаемого научного руководителя (консультанта)).

ПОСТАНОВИЛИ: Освободить (указать ФИО научного руководителя (консультанта)) от научного руководства аспирантом/соискателем (докторантом) (указать ФИО аспиранта/соискателя (докторанта)) и назначить научным руководителем (консультантом) (указать ФИО предполагаемого научного руководителя (консультанта)).

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» _____

«против» _____

«воздержавшиеся» _____

Председатель

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Секретарь

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 3

Ректору ФГБОУ ВО «ДонГТУ»

(ФИО)

аспиранта/соискателя _____ года обучения

кафедры _____,

(наименование кафедры)

группа научных специальностей _____

(шифр и наименование)

научная специальность: _____

(шифр и наименование)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с кафедры (наименование кафедры) на кафедру (наименование кафедры) в связи с (указать причину).

(Дата)

(Подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой
(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой
(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Научный руководитель
(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ВЫПИСКА

из протокола заседания кафедры (указать название кафедры) от «____» _____ 20 ____ года № _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ: перечисляются лица, присутствовавшие на заседании кафедры с указанием ФИО, ученой степени, ученого звания и должности.

СЛУШАЛИ: О переводе аспиранта/соискателя (докторанта) (указать ФИО аспиранта/соискателя (докторанта)), обучающегося по группе научных специальностей (шифр и наименование группы научных специальностей), научная специальность (указать шифр и наименование научной специальности) с кафедры (указать название) на кафедру (указать название) в связи с (указать причину).

ПОСТАНОВИЛИ: Перевести аспиранта/соискателя (докторанта) (указать ФИО аспиранта/соискателя (докторанта)), обучающегося по группе научных специальностей (шифр и наименование группы научных специальностей), научная специальность (указать наименование шифр и наименование научной специальности) с кафедры (указать название) на кафедру (указать название).

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» _____
«против» _____
«воздержавшиеся» _____

Председатель _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Секретарь _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Приложение 5

Проректору по научной работе

(ФИО)

кафедры

(должность)

(наименование кафедры)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для внесения в базу научных руководителей по группе научных специальностей (*шифр и наименование группы научных специальностей*), научная специальность (*указать шифр и наименование научной специальности*). К заявлению прилагаю:

1. Личную карточку;
2. Список опубликованных научных трудов.

(Дата)

(Подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Личная карточка предполагаемого научного руководителя

№ п/п	Наименование	Сведения
1	Фамилия Имя Отчество	
2	Дата рождения, гражданство	
3	Должность по кафедре (название организации, ведомство, город, занимаемая должность)	
4	Ученая степень (шифр научной специальности и ее наименование, по которой присуждена ученая степень)	
5	Ученое звание	
6	Направление подготовки, по которому будет осуществляться научное руководство	
7	Направленность подготовки, по которой будет осуществляться научное руководство	
8	Специальность, по которой будет осуществляться научное руководство	
9	Сфера научных интересов	

Список опубликованных научных трудов

№ п/п	Наименование работы	Форма работы	Выходные данные	Объем (в стр.)	Соавторы	Библиографическая база, в которой индексируется журнал (РИНЦ, Web of Science Scopus)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 6

Ректору ФГБОУ ВО "ДонГТУ"

_____ (ФИО)
 _____ кафедры _____
 _____ (должность),
 _____ (наименование кафедры),
 _____ (ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с (*указать причину*) прошу освободить меня от научного руководства (*ФИО аспиранта/соискателя (докторанта)*).

 (Дата)

 (Подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой

 (должность)

 (подпись)

 (ФИО)

Научный руководитель

 (должность)

 (подпись)

 (ФИО)

Приложение 7

Проректору по научной работе

(ФИО)

_____ кафедры _____

(должность)

_____ ,

(наименование кафедры)

(ФИО)

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

Довожу до Вашего сведения, что связь с аспирантом/соискателем (докторантом) (ФИО, группа), обучающегося по группе научных специальностей (шифр и наименование группы научных специальностей), научная специальность (шифр и наименование научной специальности) утеряна с (дата).

Научный руководитель
(должность)

(подпись)

(ФИО)

Всего прошито, пронумеровано и скреплено
печатью

19 (двадцать девять) листа(ов)

Помощник ректора ФГБОУ ВО «Дон ТУ» по
кадровой работе

[Signature]
Д.В. Каченко

«16» *Окт* 20 *лет* *12* *2016* года
ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

