

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»
«15» апреля 2022 г.
(протокол № 12)
с изм. от «13» февраля 2024 г.
протокол № 33

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»

П.С.Моисеев

«13» февраля 2024 г.

ПОРЯДОК

**формирования и утверждения индивидуального плана работы
и темы диссертации обучающихся по образовательным программам
высшего образования – программам подготовки научных и научно-
педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет имени Г.Р.Державина»
(в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования и утверждения индивидуальных планов работы и порядок утверждения тем диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук обучающихся (далее - аспирантов) по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программам аспирантуры), реализуемым в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее - Университет).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 20.10.2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований 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 (адъюнктуры)»;

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

- Федеральным законом от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

- Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

- иными нормативными локальными актами Университета;

- Уставом Университета.

1.3. Индивидуальный план работы утверждается директором/деканом учебного подразделения не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры.

1.4. Индивидуальный план работы является документом, содержащим информацию о деятельности аспиранта на протяжении всего периода обучения и включает в себя 2 раздела:

1) Индивидуальный план научной деятельности;

2) Индивидуальный учебный план.

1.5. Индивидуальный план работы оформляется аспирантом по утвержденному образцу (Приложение 1).

1.6. Сведения об изменениях в периоде обучения аспиранта (академический отпуск, досрочное отчисление, восстановление, перевод с одной научной специальности на другую и т.п., а также итоговый срок окончания аспирантуры), а также сведения об изменении научного руководства вносятся в соответствующий раздел индивидуального плана работы (2 страница плана).

1.7. В случае перевода аспиранта с одной научной специальности на другую заполненный до момента перевода индивидуальный план работы передается в личное дело аспиранта. В течение 30 календарных дней с даты перевода утверждается новый индивидуальный план работы по соответствующей научной специальности. На титульном листе указывается дата перевода. Индивидуальный план заполняется с того семестра, на котором осуществлен перевод на другую научную специальность.

1.8. В случае перевода аспиранта из другой образовательной организации в течение 30 календарных дней с даты перевода утверждается индивидуальный план работы по соответствующей научной специальности. На титульном листе указывается дата перевода аспиранта в Университет. Индивидуальный план заполняется с того семестра, на котором осуществлен перевод в Университет.

1.9. Аспирант обязан добросовестно осваивать программу аспирантуры и выполнять индивидуальный план работы.

1.10. Контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана работы осуществляет научный руководитель. Этапы выполнения индивидуального плана работы согласуются с заведующим выпускающей кафедры.

1.11. Заполненный и подписанный аспирантом, научным руководителем, заведующим выпускающей кафедрой и утвержденный директором/деканом института/факультета индивидуальный план работы хранится на выпускающей кафедре весь период обучения.

1.12. Аспирант обязан регулярно заполнять индивидуальный план работы аспиранта в процессе освоения программы аспирантуры.

2. Порядок утверждения темы диссертации на соискание ученой степени кандидата наук

2.1. Выбор темы диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – диссертации) осуществляется в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности Университета совместно с научным руководителем.

2.2. Предполагаемая тема диссертации обсуждается на заседании выпускающей кафедры. Выписка из протокола заседания кафедры с утвержденной формулировкой темы предоставляется в Управление организации научно-исследовательской деятельности студентов и подготовки научных кадров.

2.3. Утверждение темы диссертации осуществляется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры.

2.4. Тема диссертации может быть изменена на основании решения выпускающей кафедры. Изменение темы диссертации осуществляется приказом ректора

Университета на основании решения Ученого совета университета не позднее, чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации.

2.5. В случае перевода аспиранта с одной научной специальности на другую тема диссертации должна быть рассмотрена на заседании выпускающей кафедры и утверждена приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета не позднее 30 календарных дней с даты перевода.

2.6. В случае перевода аспиранта из другой образовательной организации тема диссертации должна быть рассмотрена на заседании выпускающей кафедры и утверждена приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета не позднее 30 календарных дней с даты перевода в Университет.

3. Порядок разработки индивидуального плана научной деятельности

3.1. Индивидуальный план научной деятельности предусматривает осуществление аспирантом научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации в соответствии с программой аспирантуры.

Индивидуальный план научной деятельности формируется аспирантом совместно с научным руководителем.

3.2. В индивидуальный план научной деятельности вносится тема диссертации и дата ее утверждения на Ученом совете Университета.

Аспирант обязан предоставить обоснование темы диссертации и примерный план подготовки диссертации.

3.3. Индивидуальный план научной деятельности формируется в соответствии с научным компонентом программы аспирантуры, который состоит из:

- научной деятельности аспиранта, направленной на подготовку диссертации на соискание научной степени кандидата наук к защите;

- подготовке публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в рецензируемых научных изданиях, в приравненных к ним научных изданиях, индексируемых в международных базах данных Web of Science и Scopus и международных базах данных, определяемых в соответствии с рекомендацией Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, а также в научных изданиях, индексируемых в наукометрической базе данных Russian Science Citation Index (RSCI), и (или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем;

- промежуточной аттестации по этапам выполнения научного исследования.

3.4. На основе утвержденного «Плана научной деятельности» по соответствующей программе аспирантуры (Приложение 2 программы аспирантуры) аспирант совместно с научным руководителем разрабатывает индивидуальный план научной деятельности, включающий в себя разделы:

1. Выполнение научного исследования и подготовка диссертации к защите;
2. Подготовка публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации.

В каждом разделе указывается перечень этапов выполнения, отчетная документация для проведения текущего контроля и форма промежуточной аттестации.

3.5. Индивидуальный план научной деятельности заполняется аспирантом в начале каждого семестра обучения. В конце каждого семестра аспирант заполняет содержательный отчет по запланированным этапам работ индивидуального плана научной деятельности отдельно по каждому разделу.

3.6. Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации в соответствующем разделе индивидуального плана научной деятельности аспиранта отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

4. Порядок разработки индивидуального учебного плана

4.1. Индивидуальный учебный план предусматривает освоение образовательного компонента программы аспирантуры на основе индивидуализации его содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта.

4.2. Образовательный компонент программы аспирантуры включает дисциплины (модули) и практику, а также промежуточную аттестацию по указанным дисциплинам (модулям) и практике.

4.3. На основе утвержденного «Учебного плана» по соответствующей программе аспирантуры (Приложение 3 программы аспирантуры) аспирант формирует индивидуальный учебный план.

4.4. В индивидуальный учебный план аспиранта вносятся:

- обязательные для изучения дисциплины, в том числе направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов и практика в соответствии с объемом, сроками изучения и формами контроля, предусмотренными учебным планом программы аспирантуры;

- элективные дисциплины, избранные аспирантом в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями после ознакомления с перечнем элективных дисциплин учебного плана;

- факультативные дисциплины, предусмотренные учебным планом программы аспирантуры (по желанию аспиранта).

Порядок выбора элективных и факультативных дисциплин определяется локальным нормативным актом Университета.

5. Итоговая аттестация в индивидуальном плане работы

5.1. Индивидуальный план работы включает также итоговую аттестацию аспирантов. Итоговая аттестация по программам аспирантуры является обязательной и проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

5.2. К итоговой аттестации допускается аспирант, полностью выполнивший индивидуальный план работы, в том числе подготовивший диссертацию к защите.

5.3. Итоговая аттестация может быть проведена ранее даты итоговой аттестации по календарному учебному графику в случае досрочного выполнения аспирантом

обязанностей по освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы при условии завершения работы над диссертацией и отсутствия академической задолженности.

5.4. Раздел «Выполнение индивидуального плана работы и допуск к итоговой аттестации» заполняется в конце последнего семестра обучения и отражает выполнение фактическое выполнение полного объема индивидуального плана научной деятельности и индивидуального учебного плана.

Допуск к итоговой аттестации заверяется подписями заведующего выпускающей кафедрой и директора/декана института/факультета.

5.5. Раздел «Итоговая аттестация» заполняется после прохождения итоговой аттестации и заверяется подписями заведующего выпускающей кафедрой и директора/декана института/факультета.

6. Порядок хранения и передачи в архив индивидуального плана работы

6.1. Индивидуальный план работы хранится на выпускающей кафедре в течение всего периода обучения аспиранта.

6.2. В период проведения промежуточной аттестации аспирант может забрать индивидуальный план работы для заполнения необходимых сведений за прошедший семестр и составления плана работы на следующий семестр обучения. По окончании промежуточной аттестации аспирант обязан вернуть индивидуальный план на выпускающую кафедру.

6.3. После прохождения итоговой аттестации аспирант обязан сдать заполненный индивидуальный план работы заведующему выпускающей кафедры.

Заведующий выпускающей кафедры в течение 10 рабочих дней после даты проведения итоговой аттестации обязан сдать индивидуальные планы работы всех аспирантов выпускного курса, прошедших итоговую аттестацию, в Управление организации научно-исследовательской деятельности студентов и подготовки научных кадров для передачи в архив Университета.

6.4. В случае ухода аспиранта в академический отпуск индивидуальный план работы хранится на выпускающей кафедре в течение всего периода академического отпуска.

6.5. В случае отчисления аспиранта по разным причинам заведующий выпускающей кафедры в течение 10 рабочих дней после даты отчисления аспиранта обязан сдать индивидуальный план работы в Управление организации научно-исследовательской деятельности студентов и подготовки научных кадров для передачи в архив Университета.

6.6. Заведующий кафедрой, не предоставивший индивидуальный план работы на аспирантов, прошедших итоговую аттестацию, а также отчисленных по разным причинам, обязан предоставить в Управление организации научно-исследовательской деятельности студентов и подготовки научных кадров служебную записку с объяснением причин отсутствия индивидуального плана работы.

Служебная записка сдается в архив Университета в составе личного дела аспиранта.

6.7. Индивидуальный план работы сдается в архив Университета в составе личного дела аспиранта.

7. Заключительное положение

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета и действует до его отмены или до замены новым.

7.2. Действие настоящего Порядка распространяется на все подразделения Университета, реализующие образовательные программы высшего образования – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с федеральными государственными требованиями.

7.3. В настоящий Порядок могут быть внесены коррективы в соответствии с изменениями в нормативных документах Минобрнауки Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Рособнадзора и решениями Ученого совета Университета.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.Р. ДЕРЖАВИНА»**

Институт (факультет) _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор (декан) института(факультета)

И.О. Фамилия, подпись

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

(Ф.И.О. аспиранта)

Научная специальность _____

шифр, наименование

Направленность (профиль) подготовки _____

название (при наличии)

Форма обучения – очная Срок обучения в соответствии с ФГТ – __ года

Период обучения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

(уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.)

Научный руководитель _____

(уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.)

Тема диссертации на соискание ученой степени кандидата наук _____

название

Тема утверждена на заседании Ученого совета университета «__» _____ 20__ г.,

протокол № _____.

Уточнение, изменение темы: протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

название

СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ В ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ АСПИРАНТА

Перевод на другую научную специальность

направленность (профиль) подготовки _____ с «__» __ 20__ г.
шифр, наименование
название (при наличии)

Перевод из другой образовательной организации

с «__» __ 20__ г. _____
название

Академический отпуск:

с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.

с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.

Отчислен:

с «__» __ 20__ г.

Восстановлен:

с «__» __ 20__ г.

Перевод из другой организации

с «__» __ 20__ г.

Срок окончания аспирантуры: «__» __ 20__ г.

СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ НАУЧНОГО РУКОВОДСТВА

Назначен научный руководитель

с «__» __ 20__ г. в связи с _____
(уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.)

Объяснительная записка к выбору темы диссертации на соискание ученой степени кандидата наук

Тема: _____

Актуальность: _____

Новизна исследования: _____

Цель исследования _____

Основные задачи исследования _____

Методы исследования/обработки экспериментальных данных _____

Теоретическая и прикладная значимость _____

Область применения: _____

Аспирант _____

подпись

Научный руководитель _____

И.О. Фамилия, подпись

Заведующий кафедрой _____

И.О. Фамилия, подпись

Предварительный план диссертации

Тема:
Название глав и параграфов
Введение
Глава 1
1.1.
1.2.
1.3.
Глава 2
2.1.
2.2.
2.3.
Глава 3
3.1.
3.2.
3.3.
Заключение

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

1 год 1 семестр

Наименование дисциплин (модулей), практики	Форма промежуточной аттестации	Трудоемкость	
		часов	З.Е.
.....
.....
.....
.....

Аспирант _____

подпись

Научный руководитель _____

И.О. Фамилия, подпись

Заведующий кафедрой _____

И.О. Фамилия, подпись

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1 год 1 семестр

№	Наименование этапа работы	Отчетная документация
1. Выполнение научного исследования и подготовка диссертации к защите		
1		
2		
3		
...		
<i>Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования: зачет по научной деятельности, направленной на подготовку диссертации к защите</i>		
2. Подготовка публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации		
1		
2		
3		
...		
<i>Промежуточная аттестация по этапам подготовки публикаций: зачет по подготовке публикаций по основным научным результатам диссертации</i>		

Аспирант _____
подпись

Научный руководитель _____
И.О. Фамилия, подпись

Заведующий кафедрой _____
И.О. Фамилия, подпись

**ОТЧЕТ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПЛАНУ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
за 1 семестр 1 года обучения**

1. Выполнение научного исследования и подготовка диссертации к защите

**2. Подготовка публикаций, в которых излагаются
основные научные результаты диссертации**

Аспирант _____
подпись

Научный руководитель _____
И.О. Фамилия, подпись

Заведующий кафедрой _____
И.О. Фамилия, подпись

**ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
О ВЫПОЛНЕНИИ АСПИРАНТОМ ЭТАПОВ
НАУЧНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
за 1 семестр 1 года обучения**

.....

Научный руководитель _____
И.О. Фамилия, подпись

Последующие страницы индивидуального плана работы заполняются по вышеприведенным образцам на каждый семестр каждого года обучения

Последние страницы индивидуального плана работы

**ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ
И ДОПУСК К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

№	Наименование компонентов программы аспирантуры и их составляющих	Выполнение индивидуального плана работы по освоению программы аспирантуры (итоги промежуточной аттестации)	Освоенная трудоемкость компонента программы аспирантуры (з.е.)
1	Научный компонент		.....
1.1	Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите	.....	.....
1.2	Подготовка публикаций и (или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, предусмотренных абзацем четвертым пункта 5 федеральных государственных требований	.....	.....
2	Образовательный компонент		.....
2.1	<i>Дисциплины (модули), в том числе элективные, факультативные дисциплины (модули) (в случае включения их в программу аспирантуры (адъюнктуры) и (или) направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов)</i>		.....
2.1.1	.....	.....	.....
2.1.2	.....	.....	.....
2.1.3	.....	.....	.....
2.1.4	.....	.....	.....
...
2.1.Э	Элективные дисциплины (модули)		.....
2.1.Э.1	.....	.....	.....
2.1.Э.2	.....	.....	.....
2.1.Ф	Факультативные дисциплины <i>Указываются в случае освоения</i>		.....
2.1.Ф.1	.....	.....	.....
2.2	<i>Практика</i>		.....
2.2.1	.....	.....	.....
ИТОГО (без факультативов)			.....

Индивидуальный план работы аспиранта _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ в полном объеме.
(выполнен / не выполнен)

Аспирант _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ к итоговой аттестации.
(допущен / не допущен)

Директор (декан) института (факультета) _____ И.О. Фамилия, подпись

Заведующий кафедрой _____ И.О. Фамилия, подпись

Ознакомлен:

Аспирант _____ подпись

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Итоговая аттестация по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности _____ шифр

наименование

в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» состоялась « _____ » _____ 20__ г.

РЕЗУЛЬТАТЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Диссертация на соискание ученой степени кандидата наук, подготовленная аспирантом _____ *ФИО* на тему «.....», соответствует/не соответствует критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

Диссертация рекомендована/не рекомендована к защите в диссертационном совете.

Аспирант _____ *ФИО* успешно прошел/не прошел итоговую аттестацию.

Директор (декан) института (факультета) _____ *И.О. Фамилия, подпись*

Заведующий кафедрой _____ *И.О. Фамилия, подпись*