	Министерство науки и высшего образования РФ **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования** **«Северо-Кавказская государственная академия»**
	Отдел аспирантуры
	Положение **о научном руководителе аспиранта (прикрепленного лица)** **ФГБОУ ВО «Северо-Кавказская государственная академия»**

ПРИНЯТО НА УЧЕНОМ СОВЕТЕ
«28» 10 2026 г.
ПРОТОКОЛ № 02

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор СевКавГА
Р.М. Кочкаров
«28» 10 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ АСПИРАНТА (ПРИКРЕПЛЕННОГО ЛИЦА) ФГБОУ ВО «СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Черкесск, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о научном руководителе аспиранта (прикрепленного лица) (далее Положение) ФГБОУ ВО «Северо-Кавказская государственная академия» (далее Академия) определяет и регламентирует порядок назначения научных руководителей аспирантам (прикрепленным лицам), требования к научным руководителям, их права и обязанности и является обязательным для выполнения.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

− Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

− Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (далее – Федеральный закон «О науке и государственной научно-технической политике»);

− Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 20.10.2021 № 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 (адъюнктов)»;

− Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

− Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 года № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

− Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13 октября 2021 г. № 942 “О Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)”;

− уставом Академии;

− локальными нормативными актами Академии.

1.3. Научный руководитель аспиранта (прикрепленного лица) назначается в соответствии с Федеральными государственными требованиями и Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Северо-Кавказская государственная академия».

1.4. Научным руководителем аспиранта (прикрепленного лица) может быть штатный работник Академии из числа докторов наук или в отдельных случаях по решению организации кандидатов наук, или иметь ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации. Научный руководитель назначается с целью контроля за выполнением индивидуального плана аспиранта (прикрепленного лица) и оказания научной, методической и организационной помощи по выполнению научной (научно-исследовательской) деятельности при подготовке диссертации к защите. Назначение научного руководителя осуществляется на основании письменного согласия кандидата (Приложение 1).

1.5. При необходимости Академия может привлекать в качестве научных руководителей ведущих ученых из других вузов.

1.6. Аспирантам (прикрепленным лицам), выполняющим междисциплинарные научные исследования, по решению ученого совета Академии может быть назначен второй

научный руководитель (далее – второй научный руководитель), или научный руководитель и научный консультант (далее – научный консультант).

1.7. Второй научный руководитель и научный консультант могут быть штатными работниками Академии, а также работниками других организаций. Назначение второго научного руководителя/научного консультанта осуществляется на основании письменного согласия кандидата (Приложение 1).

1.8. Количество аспирантов под руководством одного научного руководителя составляет не более трех аспирантов - для кандидата наук и не более пяти аспирантов - для доктора наук, в индивидуальном порядке по решению ректора Академии может быть увеличено на основании письменного ходатайства на имя ректора лица, желающего осуществлять научное руководство.

1.9. Научный руководитель аспиранта (прикрепленного лица) должен соответствовать требованиям:

– иметь ученую степень доктора наук, или в отдельных случаях по решению ученого совета Академии ученую степень кандидата наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации;

– осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности за последние пять лет;

– иметь публикации по научной специальности аспиранта (прикрепляемого лица) за последние пять лет в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях;

– осуществлять апробацию результатов указанной научной (научно-исследовательской) деятельности, в том числе участвовать с докладами по тематике научной (научно-исследовательской) деятельности на российских и (или) международных конференциях за последние пять лет.

1.10. Обязанности научного руководителя аспиранта (прикрепленного лица):

1.10.1. Научный руководитель/научный консультант обязан знать:

- актуальные требования, предъявляемые Высшей аттестационной комиссией Министерства науки и высшего образования РФ к диссертационным исследованиям на соискание ученой степени кандидата наук;

- нормативно-правовые акты федерального и локального уровней в сфере образования и науки, в том числе регламентирующие организацию процесса обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, порядок присуждения ученых степеней и требования к диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;

- актуальные проблемы и тенденции развития соответствующей научной специальности и отрасли науки, области профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу аспирантуры;

- знать методологию научного исследования, особенности его организации и осуществления в соответствующей отрасли знаний, использовать опыт и результаты собственных научных исследований в процессе руководства научной деятельностью аспиранта (прикрепленного лица).

1.10.2. Научный руководитель, выполняя педагогическую нагрузку по научному руководству аспирантом, обязан:

- совместно с аспирантом составлять индивидуальный план аспиранта (определяются планируемые результаты ее освоения - результаты научной (научно-исследовательской) деятельности, результаты освоения дисциплин (модулей), результаты прохождения практики);

- проводить консультации аспирантов в соответствии с индивидуальным планом работы, для контроля хода процесса подготовки научной (научно- исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации и консультировать по вызывающим затруднение вопросам;

- ходатайствовать об изменении темы диссертационного исследования;

- оказывать аспиранту помощь в организации и подготовки публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в рецензируемых научных изданиях, в приравненных к ним научных изданиях, индексируемых в 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;

- готовить письменный отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности выполнению диссертации;

- присутствовать на заседаниях структурных подразделений (научно-аттестационных комиссий), где проводится аттестация по этапам выполнения научного исследования прикрепленных к нему аспирантов;

- по завершению работы аспиранта по подготовке диссертации составить письменный отзыв, в котором дает характеристику лица, подготовившего диссертацию; отражает его личное участие в получении результатов диссертации; оценивает теоретическую и практическую значимость диссертации; констатирует отсутствие в диссертации некорректных заимствований текста и работ других авторов; формулирует выводы и соответствие диссертации заявленной научной специальности (с указанием шифра научной специальности).

1.10.3. Осуществлять взаимодействие с образовательными и научно-исследовательскими учреждениями и организациями России и других стран по профилю выполнения своих обязанностей научного руководителя.

1.10.4. Повышать квалификацию и совершенствовать навыки научного руководства диссертационными исследованиями, обмениваться опытом научного руководства с представителями иных научных школ и научно-педагогических коллективов.

1.10.5. Научный консультант, выполняя педагогическую нагрузку по научному консультированию аспиранта (прикрепленного лица), обязан:

– совместно с научным руководителем консультировать аспиранта (прикрепленного лица) по вопросам научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации в соответствии с программой аспирантуры;

– оказывать аспиранту (прикрепленному лицу) помощь в организации и подготовки публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в рецензируемых научных изданиях, в приравненных к ним научных изданиях, индексируемых в 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;

– при необходимости, присутствовать на заседаниях структурных подразделений (научно-аттестационных комиссиях), где проводится аттестация по этапам выполнения научного исследования прикрепленных к нему аспирантов (прикрепленных лиц).

1.11. На научного руководителя возлагаются следующие функции:

– научная и методическая помощь аспиранту (прикрепленному лицу) в выборе (корректировке) темы, определении целей и задач научной деятельности, проведение научной деятельности, анализ результатов и подготовки итоговой рукописи диссертации, публикации результатов проведенных исследований;

– планирование работы аспиранта (прикрепленного лица), в том числе путём участия в составлении и корректировки индивидуального плана работы;

– руководство деятельностью аспиранта в его научной деятельности, при прохождении им практики и при подготовке диссертации;

– контроль деятельности аспиранта (прикрепленного лица), контроль выполнения им индивидуального плана работы;

– проведение текущего контроля научных исследований;

– участие в аттестации аспиранта (прикрепленного лица);

– своевременное доведение до сведения аспиранта график консультаций на учебный семестр;

– своевременное информирование заведующего кафедрой о вверенных ему аспирантах, не проявивших достаточных способностей к научной деятельности и невыполняющих в установленные сроки мероприятия, предусмотренные в индивидуальном плане работы аспиранта;

– организация взаимодействия аспиранта и кафедры по вопросам, касающимся прохождения промежуточной аттестации аспиранта, осуществления научной деятельности аспирантом, утверждения темы диссертации, обсуждения на заседании кафедры концепции и текста диссертации;

– организация и контроль публикационной и иной деятельности аспиранта (прикрепленного лица), нацеленную на подготовку диссертации и достижение требований, предъявляемых к соискателю ученой степени кандидата наук и диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;

– оказание содействия и методической помощи в апробации результатов научной деятельности (докладов на научных конференциях, семинарах и т.д.), во внедрении результатов научных исследований аспиранту (прикрепленному лицу);

– участие в подготовке аспирантом (прикрепленным лицом) текстов публикаций, докладов, научного доклада, диссертации и автореферата;

– оказание аспиранту (прикрепленному лицу) научно-методической и организационной помощи и содействие в публикации статей в рецензируемых научных журналах, в которых должны быть отражены основные результаты диссертации;

– оказание содействия в проведении экспериментальной части диссертации аспиранту (прикреплённому лицу);

– обучение аспиранта (прикрепленного лица) культуре научного творчества, полемики и общения, в частности, соблюдению принципов научной честности, толерантности, уважительному отношению к чужому мнению и к трудам предшественников, нетерпимости к лженауке и фальсификации научных исследований;

– участие в заседаниях кафедры по вопросам подготовки аспирантов (прикрепленных лиц);

– участие в промежуточной аттестации аспиранта;

– участие в выборе аспиранту (прикрепленному лицу) рецензентов (оппонентов) по теме диссертации;

– содействие в организации своевременного представления диссертации в диссертационный совет аспиранта (прикрепленного лица);

– составление и представление письменного отзыва научного руководителя аспиранту (прикрепленному лицу);

– участие в итоговом аттестационном испытании аспиранта (прикрепленного лица) в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»;

– участие в работе по актуализации рабочих программ дисциплин, программ научного компонента по научной специальности, участвовать в разработке и корректировке учебных планов, программ и билетов для подготовки и проведения вступительных и кандидатских экзаменов;

– контроль выполнения аспирантом (прикрепленным лицом) требований, предъявляемых Положением о присуждении ученых степеней, к соискателю ученой степени кандидата наук и к диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

1.12. Предоставление и лишение права научного руководства/консультирования производится приказом на основании решения ученого совета Академии.

2. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1 Назначение научного руководителя аспиранта оформляется приказом по Академии не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры.

2.2 Назначение научного руководителя осуществляется на основании письменного согласия кандидата на должность руководителя (с подписью руководителя подразделения отвечающего за выпуск аспиранта) (Приложение 1).

2.3. Смена научного руководителя аспиранта (прикрепленного лица) осуществляется в следующих случаях:

– в связи с переходом аспиранта с одной научной специальности (образовательной программы) на другую;

– в связи с уточнением/изменением темы диссертационного исследования аспиранта (прикрепленного лица);

– личное заявление аспиранта (прикрепленного лица) или научного руководителя с обоснованием причины замены;

– при прекращении трудовых отношений научного руководителя с Академией;

– по решению ученого совета на основании представления структурного подразделения Академии о назначении/смены научного руководителя аспиранту/прикрепленному лицу.

– в иных случаях.

Приказ о смене научного руководителя оформляется на основании:

– выписки из протокола заседания кафедры (структурного подразделения отвечающего за выпуск аспиранта), выписки из протокола ученого совета Академии, в которой обосновывается необходимость смены научного руководителя и назначения нового научного руководителя (в том числе характеристика диссертационного исследования аспиранта (прикрепленного лица) и его соответствие области исследований нового научного руководителя). Кандидатура нового научного руководителя должна

соответствовать п. 1.9. настоящего Положения;

– личного заявления аспиранта (прикрепленного лица) (Приложение 3) на имя ректора или проректора по научной работе, информатизации и международному сотрудничеству, подписанное новым научным руководителем и руководителем структурного подразделения. В случае, если меняется структурное подразделение, то согласие выражают оба руководителя соответствующих структурных подразделений;

– заявление о согласии нового научного руководителя из числа научно-педагогических работников Академии (или ведущего ученого из других вузов) осуществлять научное руководство конкретным аспирантом (прикрепленным лицом) за подписью руководителя подразделения отвечающего за подготовку аспиранта (Приложение 1);

– Сведения о научной работе нового научного руководителя за последние 5 лет (Приложение 2).

3. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ВТОРОГО НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ, НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА

3.1. При проведении аспирантом (прикреплённым лицом) междисциплинарных научных исследований, или если при реализации программы аспирантуры используется сетевая форма, аспиранту разрешается иметь второго научного руководителя или научного консультанта.

Назначенный научный руководитель имеет право ходатайствовать на заседании структурного подразделения отвечающего за выпуск аспиранта (прикрепленного лица), заседании ученого совета Академии о назначение второго научного руководителя или научного консультанта.

3.2. Предварительное обсуждение кандидатуры второго научного руководителя/научного консультанта происходит гласно на заседании структурного подразделения отвечающего за выпуск аспиранта, заседании ученого совета Академии, при этом обязательно учитывается научная деятельность кандидата и защиты его аспирантов в срок.

3.3. Для подготовки приказа о назначении второго научного руководителя /научного консультанта в Академию представляются следующие документы:

3.3.1. Выписка из протокола заседания структурного подразделения отвечающего за выпуск аспиранта, выписки из протокола ученого совета Академии с ходатайством о назначении второго научного руководителя/научного консультанта с обоснованием необходимости назначения второго научного руководителя/научного консультанта (в том числе характеристика диссертационного исследования аспиранта и его соответствие областям междисциплинарных научных исследований);

3.3.2. Заявление о согласии лица из числа научно-педагогических работников Академии или другой организации, осуществлять научное руководство/научное консультирование конкретного аспиранта (прикрепленного лица) (с подписью руководителя подразделения) (Приложение1);

3.3.3. Сведения о научной работе второго научного руководителя/научного консультанта за последние пять лет (Приложение 2).

3.4. Смена второго научного руководителя/научного консультанта аспиранта осуществляется в следующих случаях:

– Завершение трудовых отношений второго научного руководителя/научного консультанта с Академией;

– завершение отношений по совместным научным исследованиям (окончание

действия сетевого договора) второго научного руководителя/научного консультанта с Академией;

– в связи с переходом аспиранта с одной научной специальности (образовательной программы) на другую;

– в связи с ходатайством научного руководителя о смене второго научного руководителя/научного консультанта с обоснованием причины замены;

– личное заявление аспиранта (прикрепленного лица) и второго научного руководителя/научного консультанта с обоснованием причины замены;

– в иных случаях.

Приказ о смене второго научного руководителя/научного консультанта оформляется на основании:

– выписки из протокола заседания структурного подразделения отвечающего за выпуск аспиранта (прикрепленного лица), выписки из протокола ученого совета Академии, в которой обосновывается необходимость смены второго научного руководителя/научного консультанта и назначение нового второго научного руководителя/нового второго научного консультанта;

– личного заявления аспиранта (прикрепленного лица) (Приложение 3), подписанное новым вторым научным руководителем/новым научным консультантом, руководителем структурного подразделения, отвечающего за подготовку аспирантов (прикрепленного лица). В случае, если меняется структурное подразделение, отвечающее за подготовку аспиранта, то согласие выражают оба руководителя соответствующих структурных подразделений;

– заявление о согласии нового второго научного руководителя/нового научного консультанта за подписью руководителя подразделения отвечающего за подготовку аспиранта (прикрепленного лица) (Приложение 1);

– Сведения о научной работе нового второго научного руководителя/нового научного консультанта за последние пять лет (Приложение 2).

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НАУЧНОГО РУКОВОДСТВА КАНДИДАТУ НАУК

4.1. Кандидат наук, имеющий ученое звание доцент ВАК, ранее не осуществляющий научное руководство аспирантами в Академии, претендующий на научное руководство представляет на рассмотрение ученого совета Академии следующие документы:

– Заявление в ученый совет Академии на имя Председателя Ученого совета Академии с указанием научной специальности, по которой планирует научное руководство;

– Выписку из протокола заседания структурного подразделения (кафедра, лаборатория), выписку из протокола заседания ученого совета Академии с ходатайством о допуске кандидата к научному руководству.

– Копию диплома о присуждении ученой степени кандидата наук;

– Копию аттестата о присуждении ученого звания доцента;

– Справку о научном руководителе аспиранта, заверенную курирующим проректором (Приложение 2):

– Условия привлечения (основное место работы: штатный, внутренний совместитель, внешний совместитель);

– Тематика самостоятельной научно-исследовательской (творческой) деятельности (участие в осуществлении такой деятельности) по направленности (профилю) подготовки, а также наименование и реквизиты документа, подтверждающие ее закрепление;

– Публикации в ведущих отечественных рецензируемых научных журналах и изданиях;

– Публикации в зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях;

– Апробация результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях с указанием темы статьи (темы доклада).

– Справку учебной и научно-исследовательской деятельности (стаже работы и результатах деятельности) – резюме.

5. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ КАНДИДАТА НАУК В КАЧЕСТВЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. При назначении научным руководителем кандидата наук, которому решением ученого совета Академии дано право научного руководства аспирантами, ученый совет Академии готовит выписку из протокола заседания.

5.2. Закрепление конкретного аспиранта за научным руководителем, являющимся кандидатом наук, утверждается приказом по Академии.

6. ПРАВА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ И НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА

6.1. Научный руководитель имеет право:

6.1.1. Ходатайствовать о назначение второго научного руководителя или научного консультанта, если диссертация выполняется на стыке смежных научных специальностей;

6.1.2. Принимать участие в разработке учебно-методических материалов по вопросам подготовки аспиранта (прикрепленного лица), а также подготовки научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации.

6.1.3. Участвовать в научной аттестации аспиранта (прикрепленного лица).

6.1.4. Ходатайствовать об изменении темы диссертационного исследования;

6.1.5. Ходатайствовать об отчислении аспиранта (прикрепленного лица), в связи с невыполнением индивидуального плана работы, невыполнением научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации.

6.1.6. Ходатайствовать перед руководителем структурного подразделения (кафедра, лаборатория) и ученым советом Академии о снятии обязанностей научного руководителя, мотивируя надлежавшим образом постановку данного вопроса.

6.2. Научный консультант совместно с научным руководителем имеет право:

6.2.1. Принимать участие в разработке учебно-методических материалов по вопросам подготовки аспирантов (прикрепленного лица), а также подготовки научной (научно- исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации.

6.2.2. Участвовать в научной аттестации аспирантов (прикрепленного лица).

6.2.3. Ходатайствовать об отчислении аспиранта (прикрепленного лица), в связи с невыполнением индивидуального плана подготовки диссертации, невыполнением научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации.

6.2.4. Ходатайствовать перед ученым советом Академии о снятии обязанностей научного консультанта, мотивируя надлежащим образом постановку данного вопроса.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются решением ученого совета Академии.

4.2 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу

со дня их принятия решением ученого совета Академии.

4.3 Срок действия данного положения прекращается с момента принятия ученым советом и подписания ректором нового Положения.

4.4 Изменение наименования академии, а также смена ректора не прекращают действия данного Положения.

Приложение 1

СОГЛАСИЕ
на научное руководство/на научное консультирование
(выбрать нужное)

Я, _____,
(ФИО предполагаемого научного руководителя (научного консультанта))

согласен быть научным руководителем/научным консультантом _____
(выбрать нужное)
_____по диссертации
(ФИО, лица, подготавливающего диссертацию, в родительном падеже)

на соискание ученой степени кандидата _____наук
(отрасль науки)
по научной специальности/по научным специальностям _____
_____
(шифр и наименование научной специальности)
_____
_____

по теме _____
(наименование темы диссертации)
_____
_____

О себе сообщаю следующие сведения:
ученая степень и реквизиты документа
об ученой степени: _____

научная специальность (научные
специальности) и отрасль науки,
по которым защищена диссертация: _____

основное место работы и занимаемая
должность: _____

Даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем документе, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

«____»_____ 20___г. _____
(дата) (подпись)

Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказская государственная академия»

Справка
о научном руководителе аспирантов по основной образовательной программе высшего образования –
программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
(шифр и наименование научной специальности)

Научный руководитель _____
Ф.И.О. научного руководителя аспирантов
Условия привлечения (штатный, внутренний совместитель, внешний совместитель, по договору ГПХ) _____
Ученая степень, ученое звание _____

№ п/п	Тематика самостоятельной научно-исследовательской (творческой) деятельности (участие в осуществлении такой деятельности) по научной специальности, а также наименование и реквизиты документа, подтверждающие ее закрепление	Публикации в ведущих отечественных рецензируемых научных журналах и изданиях с указанием категории журнала	Публикации в зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях	Апробация результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях с указанием темы статьи (темы доклада)
1				
2				
3				

Ректор _____ФИО полностью

Приложение 3

Проректору
_____
(ФИО)
аспиранта (прикрепленного лица)
_____
(ФИО)
научная специальность_____
_____
(шифр и наименование научной специальности)

курс ____ форма обучения_____

контактный телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о назначении нового научного руководителя
_____
(должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

вместо ранее назначенного
_____
(должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)
в связи с _____
(указать, какими обстоятельствами, например, уходом из академии предыдущего научного руководителя, изменением предмета диссертационного исследования и пр.).

«____»_____ 20___г. _____
(дата) (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
структурного подразделения _____ /_____/

«____»_____ 20___г.
(дата)

Проект Положения вносит:

Начальник отдела аспирантуры _____ З.Н. Долаева

Согласовано:

Проректор по финансово-экономической и инфраструктурной деятельности _____ О.И. Алиев

И.о. начальника правового управления _____ А.Б. Тохчукова