

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО ГУЗ

от «29» сентября 2025 г. № 017/08-22

**Положение о научном руководстве аспирантами и лицами, прикрепленными для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования  
«Государственный университет по землеустройству»**

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение о научном руководстве аспирантами и лицами, прикрепленными для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству» (далее - Положение) регламентирует порядок назначения научных руководителей аспирантов и прикрепленных лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству» (далее – Университет), обязанности и права научных руководителей.

1.2 Научное руководство в Университете осуществляется по научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утверждаемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, в соответствии с лицензией Университета на осуществление образовательной деятельности.

1.3 Требования, установленные в Положении, сформулированы в соответствии с нормами правовых документов Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета.

1.4 Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета или иного уполномоченного им должностного лица и действует до его отмены.

1.5 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании приказа ректора или иного уполномоченного им должностного лица.

## **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (с изменениями и дополнениями);

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

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

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 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)»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.10.2021 № 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)»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.11.2017 № 1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук» (с изменениями и дополнениями);

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет по землеустройству»;

– локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет по землеустройству».

### **3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

**Аспирант** – лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров.

**Прикрепленное лицо** – лицо, имеющее высшее образование (специалитет или магистратура), прикрепленное к организации для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Сокращения:

**ВАК** - Высшая аттестационная комиссия при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации;

**ФГТ** – федеральные государственные требования;

**ФГБОУ ВО ГУЗ** - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный университет по землеустройству»;

**НТС** - Научно-технический совет Университета;

**НИР** – научно-исследовательская работа;

**ОДА и АНК** – отдел докторантуры, аспирантуры и аттестации научных кадров;

**П-СМК** - Положение системы менеджмента Университета.

#### **4 ТРЕБОВАНИЯ К НАУЧНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ**

4.1 В рамках освоения программы аспирантуры аспирант под руководством научного руководителя осуществляет научную (научно-исследовательскую) деятельность с целью подготовки диссертации к защите.

Подготовка диссертации к защите включает в себя выполнение индивидуального плана научной деятельности, написание, оформление и представление диссертации для прохождения итоговой аттестации.

4.2 Научный руководитель аспиранта / прикрепленного лица должен:

- иметь ученую степень доктора наук, или в отдельных случаях по решению НТС 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 3 года;

- иметь публикации по результатам осуществления указанной научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях, в т.ч. входящих в перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук категории K1, K2;

- 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 3 года.

4.3. Научный руководитель:

- оказывает аспиранту/прикрепленному лицу содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана научной деятельности;
- осуществляет руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта/прикрепленного лица (в том числе при необходимости при выполнении экспериментов, технических разработок, при проведении наблюдений и измерений, изучении научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике), направленной на подготовку диссертации;
- консультирует аспиранта/прикрепленного лица по вопросам подготовки диссертации к защите;
- осуществляет первичное рецензирование подготовленного аспирантом/прикрепленным лицом текста диссертации, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных аспирантом/прикрепленным лицом в рамках выполнения индивидуального плана научной деятельности, для представления на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях;
- осуществляет контроль за выполнением аспирантом/прикрепленным лицом индивидуального плана научной деятельности.

## **5 РАЗРЕШЕНИЕ (ДОПУСК) К НАУЧНОМУ РУКОВОДСТВУ АСПИРАНТАМИ/ ПРИКРЕПЛЕННЫМИ ЛИЦАМИ**

5.1 Разрешение (допуск) к научному руководству аспирантами/прикрепленными лицами осуществляется приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица на основании решения НТС Университета.

Потенциальный научный руководитель, имеющий ученую степень кандидата наук и соответствующий требованиям п.4.1 Положения, подает заявление (Приложение 1) на имя ректора или иного уполномоченного им должностного лица, а также представляет пакет документов:

а) список основных научных трудов предполагаемого научного руководителя, опубликованных по соответствующей научной специальности аспиранта, за последние 3 года;

б) перечень научных конференций, в которых было зафиксировано участие научно-педагогического работника, за последние 3 года;

в) документы, подтверждающие участие в творческих проектах, в выполнении хозяйственных договоров по НИР и грантов за последние 3 года (при их наличии).

г) копия документа присвоения ученой степени и ученого звания (при наличии).

5.2 Заявление рассматривается на заседании кафедры и готовится выписка из протокола заседания кафедры (Приложение 2). Выписка из протокола заседания кафедры передается в ОДА и АНК вместе с заявлением, документами, указанными в п. 5.1 данного Положения. Представленные кафедрой документы начальник ОДА и АНК готовит для рассмотрения на заседание НТС. При положительном решении НТС издается приказ ректора или иного уполномоченного им должностного лица о разрешении научного руководства аспирантами/прикрепленными лицами.

## **6 ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

6.1 Научный руководитель назначается приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица каждому аспиранту/прикрепленному лицу не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры/даты прикрепления для подготовки кандидатской диссертации.

Назначение научного руководителя осуществляется на основании заявления аспиранта/прикрепленного лица на назначение научного руководителя (Приложение 3) с визой предполагаемого научного руководителя.

Обсуждение кандидатуры научного руководителя происходит на кафедре, при этом обязательно учитывается педагогическая нагрузка предполагаемого научного руководителя. Выписка из протокола заседания кафедры с рекомендацией о назначении научного руководителя аспиранту /прикрепленному лицу (Приложение 4) в течении 10 дней передается в ОДА и АНК.

Решение о закреплении аспиранта/прикрепленного лица за научным руководителем обсуждается на НТС, утверждается приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица. Проект приказа готовит начальник ОДА и АНК.

6.2 Для научного руководства аспирантами/прикрепленными лицами разрешается привлечение сторонних научных сотрудников, имеющих ученую степень доктора наук (в исключительных случаях кандидата наук), по решению кафедры, НТС Университета и при условии оформления трудовых отношений с Университетом.

6.3 Число аспирантов/прикрепленных лиц, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель суммарно не может превышать:

- шести человек, в случае, когда научный руководитель является доктором наук;

- трех человек, если научный руководитель является кандидатом наук. В отдельных случаях в зависимости от эффективности работы научного руководителя (количество защищенных диссертаций, количество публикаций, участие в различных конференциях, грантах и т.д.) может быть разрешено руководство большим количеством аспирантами. Научный руководитель аспирантов/прикрепленных лиц может быть освобожден от руководства приказом ректора Университета или иного уполномоченного им должностного лица.

Основаниями для обсуждения вопроса об освобождении от исполнения обязанностей научного руководителя являются:

- 1) личное заявление научного руководителя;

- 2) изменение темы диссертационного исследования лица, выполняющего кандидатскую диссертацию, на основании его личного заявления, завизированного существующим и предполагаемым научными руководителями выпускающей кафедрой лица, выполняющего кандидатскую диссертацию. В случае, если меняется выпускающая кафедра, то согласие выражают оба заведующих кафедрами;

- 3) несоответствие научного руководителя возложенным на него обязанностям, на основании рекомендаций выпускающей кафедры и Научно-технического совета Университета;

4) оптимизация учебной нагрузки преподавателей выпускающей кафедры, на основании выписки из протокола заседания кафедры;

5) решение Научно-технического совета Университета.

6.4 В случае не выполнения научным руководителем требований, в соответствии разделом 4.2 настоящего Положения, НТС Университета может поставить вопрос о приостановлении права прикрепления аспирантов/прикрепленных лиц к данному научному руководителю.

## **7 ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ АСПИРАНТОВ/ПРИКРЕПЛЁННЫХ ЛИЦ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА НАУК БЕЗ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

7.1. Научный руководитель имеет право:

1) быть членом комиссий по приему вступительных и кандидатских экзаменов по специальным дисциплинам;

2) давать рекомендации своим аспирантам/прикрепленным лицам для их участия в грантах, конкурсах на получение именных стипендий и т. п.;

3) ходатайствовать о принятии, подготовленного под его руководством, диссертационного исследования к защите в Диссертационный совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее - Диссертационный совет) при Университете или другом учреждении;

4) участвовать в обсуждении и инициировать вопросы относительно исполняемых им обязанностей и выполнения индивидуального плана работы аспирантами/прикрепленных лиц на заседаниях НТС Университета и кафедры;

5) ставить вопросы перед руководством кафедры (Университета) о поощрении аспиранта, выдвижении его для участия в конкурсах и грантах, а также о не прошедшем аттестацию аспиранте в связи с невыполнением последним индивидуального плана работы или потерей связи с научным руководителем;

6) присутствовать на заседаниях НТС Университета, заседаниях Диссертационного совета Университета в случае обсуждения вопроса о представлении диссертации аспиранта/прикрепленного лица к защите и на защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;

7) взаимодействовать с сотрудниками структурных подразделений Университета по профилю выполнения своих обязанностей научного руководителя;

8) взаимодействовать с образовательными и научно-исследовательскими учреждениями и организациями России и других стран по профилю выполнения своих обязанностей научного руководителя;

9) повышать свою квалификацию и совершенствовать навыки научного руководства, обмениваться опытом научного руководства с представителями иных научных школ и научно-педагогических коллективов;

10) осуществлять первичное рецензирование подготовленного аспирантом/прикрепленным лицом текста диссертации, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных аспирантом/прикрепленным лицом в рамках выполнения индивидуального плана научной деятельности, для представления на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях;

11) осуществлять руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта/прикрепленного лица (в том числе при необходимости при выполнении экспериментов, технических разработок, при проведении наблюдений и измерений, изучении научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике), направленной на подготовку диссертации;

7.2 Научный руководитель обязан знать требования, предъявляемые Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации к диссертационным исследованиям на соискание ученой степени кандидата наук.

7.3 Научный руководитель осуществляет следующие функции:

1) совместно с аспирантом/прикрепленным лицом определяет тему, цель, задачи и основные этапы научно-исследовательской деятельности и подготовки

диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – диссертационное исследование);

2) консультирует аспиранта/прикрепленного лица при заполнении индивидуального плана работы, участвует в согласовании индивидуального плана работы на заседании кафедры;

3) обеспечивает научно-методическое руководство и контроль по выполнению индивидуального плана работы аспиранта/прикрепленного лица;

4) оказывает содействие в проведении экспериментальной части исследовательской работы;

5) проверяет отчеты аспиранта/прикрепленного лица о выполнении диссертационного исследования при прохождении промежуточных аттестаций;

6) организует прохождение аспирантом практики;

7) консультирует аспиранта/прикрепленное лицо по теоретическим, методологическим, профессиональным вопросам диссертационного исследования;

8) обеспечивает научно-методическое руководство при подготовке к публикации результатов диссертационного исследования аспиранта/прикрепленного лица;

9) при подготовке к кандидатскому экзамену по дисциплине «История и философия науки» научный руководитель помогает аспиранту/прикрепленному лицу в выборе темы реферата соответствующего научного направления и проводит первичную экспертизу реферата;

10) консультирует аспиранта/прикрепленное лицо при выборе списка иностранных источников по теме диссертационного исследования для подготовки и сдачи кандидатского экзамена по иностранному языку;

11) осуществляет отработку формулировок и понятийного аппарата диссертационного исследования, включая формулирование темы, наименование глав и параграфов, определение новизны;

12) осуществляет вычитку и правку текстов научных статей, докладов, диссертационного исследования и автореферата;

13) обучает методологии и культуре научного творчества, полемики и общения, в частности, соблюдению принципов честности, толерантности, уважительного отношения к чужому мнению и к трудам предшественников;

14) предоставляет (в период проведения итоговой аттестации аспиранта) в аттестационную комиссию отзыв о научно-исследовательской деятельности и подготовленной диссертации аспиранта;

7.4. Научно-технический совет Университета заслушивает отчеты научных руководителей о ходе подготовки диссертаций аспирантов и прикрепленных лиц к защите.

7.5. Научный руководитель несет ответственность за актуальность и новизну диссертационного исследования, а также за предоставление аспирантом/прикрепленным лицом диссертационного исследования, оформленного в соответствии с требованиями ВАК.

7.6. Научный руководитель в случаях ненадлежащего исполнения или неисполнения своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, несет ответственность в порядке и пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

7.7. Научно-технический совет Университета, в случае неэффективной работы научного руководителя, может поставить вопрос о приостановлении права набора аспирантов и возможности прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре к данному научному руководителю.

## **8 СМЕНА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

8.1 Смена научного руководителя возможна в случае:

- 1) смены научных интересов аспиранта/прикрепленного лица;
- 2) кадровых изменений в составе Университета;
- 3) иных обстоятельств, при наступлении которых научное руководство аспирантом или прикрепленным лицом становится невозможным.

8.2 Для смены научного руководителя по инициативе аспиранта/прикрепленного лица указанные лица представляют на рассмотрение в ОДА и АНК заявление на имя ректора или иного уполномоченного им должностного лица (Приложение 5). Заявление согласовывается с кандидатом на роль научного руководителя и начальником ОДА и АНК.

8.3 Для смены научного руководителя по инициативе Университета секретарь НТС Университета передает в ОДА и АНК выписку из протокола заседания НТС Университета о назначении нового научного руководителя, согласие на осуществление научного руководства.

8.4 В случае отказа от научного руководства аспирантом/прикрепленным лицом по инициативе научного руководителя, то он передает начальнику ОДА и АНК заявление для рассмотрения вопроса о назначении нового научного руководителя.

8.5 Решение о смене научного руководителя оформляется приказом ректора или иного уполномоченного лица.

## **9 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ С КАФЕДРОЙ, ОТВЕТСТВЕННОЙ ЗА ПОДГОТОВКУ АСПИРАНТОВ/ПРИКРЕПЛЕННЫХ ЛИЦ**

9.1 Контроль и оценку эффективности работы научного руководителя осуществляет заведующий кафедрой.

9.2 Кафедра выполняет следующие функции:

- координирует деятельность научных школ и научных направлений на кафедре;
- обеспечивает условия для выполнения научным руководителем своих обязанностей;
- координирует деятельность научных руководителей относительно распределения аспирантов/прикрепленных лиц;
- привлекает аспирантов / прикрепленных лиц к научной и педагогической работе кафедры.

-формирует заявку на приобретение литературы для обеспечения учебного процесса в аспирантуре и подписку на ведущие рецензируемые научные журналы по представлению научного руководителя;

- обеспечивает доступ аспирантов/прикрепленных лиц к необходимому для научно-исследовательских работ оборудованию и оргтехнике;

-включает в план командировок кафедры командировки аспирантов/прикрепленных лиц в соответствии с их индивидуальным планом;

-организует научные семинары с докладами аспирантов/прикрепленных лиц о своих научных достижениях;

9.3 Ответственность за результаты работы научного руководителя несёт заведующий кафедрой.

9.4 Аспирант/прикрепленное лицо и научный руководитель отчитываются о выполнении индивидуального плана научной деятельности один раз в год (или один раз в 6 (шесть) месяцев, в соответствии с учебным планом) на заседании кафедры. Кафедра принимает решение об аттестации / не аттестации аспиранта в рамках текущего контроля успеваемости. Выписки из решений заседания кафедры об аттестации по выполнению индивидуального плана научной деятельности аспиранта/прикрепленного лица в течении трех рабочих дней передаются в ОДА и АНК.

## **10 ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА ОДА и АНК ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ НАУЧНОГО РУКОВОДСТВА**

### **10.1 Начальник ОДА и АНК:**

- координирует работу по распределению и назначению научных руководителей из числа работников Университета (иных лиц, имеющих указанное право) аспирантам, прикрепленным лицам;

- организует собеседование работника Университета (иного лица, имеющего указанное право) – кандидата на научное руководство – с аспирантами и прикрепленными лицами;

- организует подготовку приказов о назначении/смене научных руководителей аспирантов и прикрепленных лиц.

## **11 ДВОЙНОЕ НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО**

11.1 Аспиранту, прикрепленному лицу могут быть назначены два научных руководителя, как правило, в случаях:

1) если программой аспирантуры, индивидуальным планом работы аспиранта, индивидуальным рабочим планом прикрепленного лица, предусмотрено проведение междисциплинарных научных исследований;

2) реализации программы аспирантуры с использованием сетевой в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации или договором.

11.2 Необходимость назначения двух научных руководителей, как правило, осуществляется одновременно с утверждением темы диссертации и фиксируется в индивидуальном плане работы аспиранта, индивидуальном рабочем плане прикрепленного лица.

11.3 Назначение второго научного руководителя осуществляется приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица, иницируемого ОДА и АНК, не позднее чем за год до окончания срока обучения, прикрепления.

11.4 Для подготовки приказа о назначении второго научного руководителя, за которым закреплен аспирант или прикрепленное лицо, представляет в ОДА и АНК следующие документы:

1) письменное обоснование необходимости и целесообразности привлечения второго научного руководителя;

2) выписку из протокола заседания кафедры с ходатайством о назначении второго научного руководителя;

3) согласие научного руководителя на осуществление научного руководства.

11.5 Приказ о назначении второго научного руководителя готовит ОДА и АНК в срок не позднее трех рабочих дней с момента поступления документов, указанных в п. 5.1 настоящего положения.

11.6 Закрепление учебной нагрузки за каждым научным руководителем производится Учебно-методической службой Университета и фиксируется в индивидуальном плане преподавателя.

## **12 ОПЛАТА ТРУДА НАУЧНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

12.1 Оплата труда научных руководителей аспирантов, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и по договорам об оказании платных образовательных услуг, производится из расчета не менее 50 академических часов на одного аспиранта в год (в оплату входит работа по сопровождению и консультированию научной (научно-исследовательской) деятельности аспиранта и подготовки им диссертации на соискание ученой степени кандидата наук к защите).

12.2 Оплата труда научных руководителей аспирантов, обучающихся по очной форме обучения на контрактной основе, прикрепленных для подготовки кандидатской диссертации на контрактной основе, производится за счет средств приносящей доход деятельности Университета.

12.3 Оплата труда научных руководителей аспирантов - иностранных граждан, обучающихся в Университете в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты или по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, производится из расчета не менее 75 академических часов на одного аспиранта в год (в оплату входит работа по сопровождению и консультированию научной (научно-исследовательской) деятельности аспиранта и подготовки им диссертации на соискание ученой степени кандидата наук к защите).

12.4 Оплата труда научных руководителей прикрепленных лиц, производится из расчета не менее 50 академических часов на одно прикрепленное лицо в год (в оплату входит работа по сопровождению и консультированию научной (научно-исследовательской) деятельности аспиранта и подготовки им диссертации на соискание ученой степени кандидата наук к защите).

12.5 В случае назначения аспиранту или прикрепленному лицу двух научных руководителей либо научного руководителя и научного консультанта, оплата труда научных руководителей или научного руководителя и научного консультанта производится из расчёта не менее 50 часов (суммарно на двух научных руководителей либо научного руководителя и научного консультанта) на одного аспиранта, обучающегося по очной форме обучения, и прикреплённого лица в год.

**Форма заявления потенциального научного руководителя  
о разрешении (допуске) к научному руководству аспирантом  
/ прикрепленным лицом**

Ректору ФГБОУ ВО ГУЗ

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание,  
должность потенциального научного  
руководителя)

от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. потенциального научного  
руководителя)

**Заявление**

Прошу разрешить мне научное руководство аспирантом (ами)/прикрепленным  
лицом аспирантами по научной специальности(ям) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Мною представлены документы:

а) список основных научных трудов, опубликованных по соответствующему  
направлению исследований в рамках научной специальности  
аспиранта(ов)/прикрепленных лиц, в рецензируемых отечественных и (или)  
зарубежных научных журналах и изданиях, за последние 3 года;

б) перечень научных конференций по соответствующему направлению  
исследований в рамках научной специальности аспиранта (ов)/прикрепленных лиц  
за последние 3 года;

в) документы, подтверждающие участие в творческих проектах, в выполнении  
хозяйственных договоров по НИР и грантов по соответствующему направлению  
исследований в рамках научной специальности аспиранта (ов)/прикрепленных лиц  
(при их наличии).

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, Фамилия)

Визы согласования:

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, Фамилия)

Руководитель направленности  
(профиля) программы

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, Фамилия)

Начальник ОДА и АНК

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, Фамилия)

**Форма выписки из протокола заседания кафедры о разрешении научного  
руководства аспирантами/прикрепленными лицами**

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПО ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ»  
(ФГБОУ ВО ГУЗ)  
ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Заседание кафедры \_\_\_\_\_

Председатель - \_\_\_\_\_  
(Инициалы, Фамилия)

Секретарь - \_\_\_\_\_  
(Инициалы, Фамилия)

Присутствовали: \_\_\_\_\_  
(Фамилии, Инициалы)

Повестка дня:

1. О разрешении научного руководства аспирантами / прикрепленными  
лицами

\_\_\_\_\_

(Фамилия, Инициалы)

Доклад - заведующего кафедрой \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Инициалы)

1. СЛУШАЛИ:

Заведующего кафедрой \_\_\_\_\_  
о поступившем заявлении от \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

о назначении его научным руководителем аспиранта(ами)/прикрепленным(ыми)  
лицом(ами) по научной(ым) специальности(ям), направленность (профиль)  
программы.

РЕШИЛИ:

1. Рекомендовать Научно-техническому совету Университета разрешить  
\_\_\_\_\_ ФИО, \_\_\_\_\_ научное \_\_\_\_\_ руководство  
аспирантом(ами)/прикрепленным(ыми) лицом(ами) по научной специальности,  
направленность (профиль) программы \_\_\_\_\_

Голосовали: За - \_\_\_\_\_ чел.

Против - \_\_\_\_\_ чел.

Воздержались - \_\_\_\_\_ чел.

Председатель \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Инициалы, Фамилия)

Секретарь кафедры \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Инициалы, Фамилия)

**Форма заявления аспиранта/прикрепленного лица на назначение  
научного руководителя**

Ректору ФГБОУ ВО ГУЗ

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

от аспиранта очной формы  
обучения / прикрепленного лица

\_\_\_\_\_  
(бюджетная/внебюджетная основа  
обучения)

по научной специальности

\_\_\_\_\_  
(шифр и наименование научной  
специальности)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Заявление**

Прошу назначить моим научным руководителем

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество научного руководителя)

\_\_\_\_\_  
(указывается ученая степень, ученое звание, должность потенциального научного руководителя)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Визы согласования:

Предполагаемый научный  
руководитель аспиранта /  
прикрепленного лица:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Начальник ОДА и АНК

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Форма выписки из протокола заседания кафедры о назначении научного  
руководителя аспиранту/прикрепленному лицу**

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПО ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ"  
(ФГБОУ ВО ГУЗ)**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Заседание кафедры \_\_\_\_\_

Председатель - \_\_\_\_\_  
(Инициалы, Фамилия)

Секретарь - \_\_\_\_\_  
(Инициалы, Фамилия)

Присутствовали:

\_\_\_\_\_  
(Фамилии, Инициалы)

Повестка дня:

О назначении научного руководителя аспиранту/прикрепленному лицу \_\_\_\_\_

Доклад - заведующего кафедрой \_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ:**

*Заведующего кафедрой землеустройства Сидорова В.К. о назначении Иванову И.М., аспиранту 1 года обучения по научной специальности 5.2.3 Региональная и отраслевая экономика (экономика природопользования и землеустройства) научного руководителя Петрова Федора Ивановича, доктора экономических наук, профессора, профессора кафедры землеустройства.*

**РЕШИЛИ:**

1. Назначить аспиранту Иванову И.М., научного руководителя Петрова Федора Ивановича, доктора экономических наук, профессора, профессора кафедры землеустройства.

Голосовали: За - \_\_\_\_\_ чел.

Против - \_\_\_\_\_ чел.

Воздержались - \_\_\_\_\_ чел.

Председатель

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, Фамилия)

Секретарь кафедры

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, Фамилия)

**Форма заявления аспиранта / прикрепленного лица о назначении  
нового научного руководителя**

|       |                                             |
|-------|---------------------------------------------|
| _____ | Ректору ФГБОУ ВО ГУЗ                        |
| _____ | (ФИО)                                       |
| _____ | от аспиранта очной формы обучения /         |
| _____ | прикрепленного лица                         |
| _____ | (бюджетная/внебюджетная основа обучения)    |
| _____ | по научной специальности                    |
| _____ | (шифр и наименование научной специальности) |
| _____ | (ФИО)                                       |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть вопрос о назначении нового научного руководителя

\_\_\_\_\_

(должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

В \_\_\_\_\_ СВЯЗИ \_\_\_\_\_ С

\_\_\_\_\_

(указать, какими обстоятельствами, например, уходом из университета предыдущего научного  
руководителя, изменением предмета диссертационного исследования и пр.)

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

Подпись

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник ОДА и АНК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прежний научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Новый научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.