

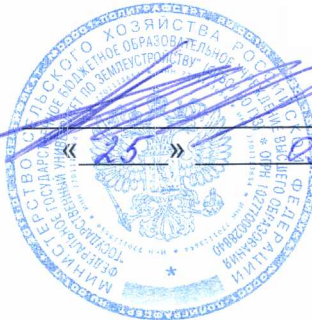
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дворникова Татьяна Александровна
Должность: врио проректора по учебной работе
Дата подписания: 28.02.2026 09:01:17
Уникальный программный ключ:
81e4612224154ba92346993825fd4bfa9a28f49d

**Государственный университет
по землеустройству**

**П СМК
7.05.07/1 - 2022**

УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора

Т.В. Папаскири
2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

О НАУЧНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ АСПИРАНТА В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПО ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ»

П СМК 7.5.07/1 – 2022

Москва 2022



1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой под руководством проректора по научной, инновационной деятельности и цифровой трансформации

2 ОДОБРЕНО на заседании Ученого совета Университета
(протокол № 10 от 25.05.2022)

и введено приказом ректора от 25.05.22 № 536-Н 2022 г.

3 Положение соответствует требованиям СТО СМК 4.2.01 и СТО СМК 4.2.02.

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без разрешения руководства ГУЗ



УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора

_____ Т.В. Папаскири
« _____ » _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**О НАУЧНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ АСПИРАНТА
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПО ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ»**

П СМК 7.5.07/1 – 2022

Москва 2022



- 1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой под руководством проректора по научной, инновационной деятельности и цифровой трансформации
- 2 ОДОБРЕНО на заседании Ученого совета Университета (протокол № 10 от 25.05.2022)
- 3 Положение соответствует требованиям СТО СМК 4.2.01 и СТО СМК 4.2.02.

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без разрешения руководства ГУЗ*



СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	5
4 ТРЕБОВАНИЯ К НАУЧНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ АСПИРАНТА	6
5 РАЗРЕШЕНИЕ (ДОПУСК) К НАУЧНОМУ РУКОВОДСТВУ	7
6 ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ АСПИРАНТА,	7
7 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ АСПИРАНТА	8
8 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ С КАФЕДРОЙ, ОТВЕТСТВЕННОЙ ЗА ПОДГОТОВКУ АСПИРАНТОВ	9
Лист согласования	11
ПРИЛОЖЕНИЕ А	12
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	13
ПРИЛОЖЕНИЕ В	14
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	15
ПРИЛОЖЕНИЕ Д	16
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	17



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о научном руководителе аспиранта (далее - Положение) регламентирует порядок назначения научных руководителей аспирантов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет по землеустройству» (далее – ФГБОУ ВО ГУЗ, Университет), их права и обязанности, взаимодействие с заведующими кафедрами, руководителями программ подготовки, руководителями направленностей (профилей), ответственными за подготовку аспирантов.

1.2 Положение подлежит применению всеми основными подразделениями, должностными лицами и сотрудниками Университета, обеспечивающими подготовку научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

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

1.4 Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором ГУЗ и действует до его отмены.

1.5 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании приказа ректора.

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»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 N 842 (в редакции от 30.07.2014) «О порядке присуждения учёных степеней» (вместе с «Положением о присуждении учёных степеней»);

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 РФ от 20 октября 2021 г. N 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)»

Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО ГУЗ П СМК.

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

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Аспирант - лицо, обучающееся в аспирантуре по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров;

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

Федеральные государственные требования - обязательные требования к программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре



(адъюнктуре) и дополнительным предпрофессиональным программам, устанавливаемые уполномоченными федеральными органами исполнительной власти в соответствии с настоящим Федеральным [законом](#);

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся; направленность (профиль) программы - ориентация программы (образовательной программы) на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

Направленность (профиль) программы - ориентация программы (образовательной программы) на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

Индивидуальный план работы аспиранта – освоение программы аспирантуры, включающей индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план

Кафедра, отвечающая за подготовку аспиранта - кафедра ГУЗ, отвечающая за подготовку аспирантов по соответствующему направлению, направленности (профилю) подготовки; кафедра к которой прикрепляется аспирант на период освоения программы аспирантуры; кафедра, которая осуществляет контроль за выполнением индивидуального плана работы аспиранта; кафедра, которая разрабатывает программу аспирантуры по соответствующей научной специальности, направленности (профилю) подготовки.

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

ФГТ – федеральные государственные требования;

ФГБОУ ВО ГУЗ - федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет по землеустройству»;

УМУ - учебно-методическое управление

НТС - Научно-технический совет ГУЗ

УС - Ученый совет ГУЗ

ОДА – отдел докторантуры и аспирантуры;

П-СМК – Положение системы менеджмента ГУЗ.

4 ТРЕБОВАНИЯ К НАУЧНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ

4.1 В рамках освоения программ 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 должен:

иметь ученую степень доктора наук, или в отдельных случаях по решению Ученого совета ГУЗ 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;

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 Если программой аспирантуры предусмотрено проведение аспирантом междисциплинарных научных исследований или при реализации программы аспирантуры используется сетевая форма, аспиранту разрешается иметь 2 (двух) 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, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации.

4.4 Научный руководитель:

а) оказывает аспиранту содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана научной деятельности;

б) осуществляет руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта (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;

в) консультирует аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите;

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

д) осуществляет контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

4.5 Порядок привлечения лиц, имеющих ученую степень кандидата наук, к научному руководству аспирантами, а также требования к публикациям, указанным в абзаце четвертом настоящего пункта, определяются в соответствии с порядком назначения научного руководителя, утверждаемым локальным нормативным актом ФГБОУ ВО ГУЗ.

5 РАЗРЕШЕНИЕ (ДОПУСК) К НАУЧНОМУ РУКОВОДСТВУ АСПИРАНТАМИ

5.1 Разрешение (допуск) к научному руководству аспирантами осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

Потенциальный научный руководитель, имеющий ученую степень кандидата наук, должен:

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;

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.

подать заявление (приложение Б) на имя ректора, а также представить пакет документов:

а) список основных научных трудов предполагаемого научного руководителя, опубликованных по соответствующей направленности (профилю) программы подготовки 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).

5.2 Заявление рассматривается на заседании кафедры и готовится выписка из протокола заседания кафедры (приложение Г). Выписка из протокола заседания кафедры передается в ОДА вместе с заявлением, документами, указанными в п. 5.1 данного Положения. Представленные кафедрой документы начальник ОДА готовит для рассмотрения на заседание НТС. При положительном решении НТС, начальник ОДА готовит документы на УС и после утверждения УС издается приказ ректора о разрешении научного руководства аспирантами.

6 ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

6.1 Научный руководитель назначается приказом ректора каждому аспиранту не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры.

Назначение научного руководителя осуществляется на основании письменного согласия (заявления) кандидата на должность научного руководителя (приложение А).

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 (приложение Д) в течении 10 дней передается в ОДА со следующими документами:

Решение о закреплении аспиранта за научным руководителем обсуждается на НТС, утверждается на Ученом совете Университета и оформляется приказом ректора. Проект приказа готовит начальник ОДА.

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

6.3 Число аспирантов, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель не более 6 человек. В отдельных случаях 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 может быть освобожден от руководства приказом ректора Университета. Смена научного руководителя осуществляется на основании решения кафедры, НТС и приказа ректора Университета.



Основанием для обсуждения вопроса о смене научного руководителя является:
личное заявление научного руководителя;
личное заявление аспиранта;
изменения темы диссертации;
расторжение трудовых отношений научного руководителя с Университетом;
перевод аспиранта с одной образовательной программы на другую.

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

невыполнение научным руководителем возложенных обязанностей;
несоответствие научного руководителя требованиям, указанным в п. 4.2 настоящего Положения.

6.4 В случае не выполнения научным руководителем требований, в соответствии разделом 4 настоящего Положения, Ученый совет Университета может поставить вопрос о приостановлении права прикрепления аспирантов к данному научному руководителю.

7 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

7.1 Научный руководитель аспиранта имеет право:

во время приемной кампании предполагаемый научный руководитель имеет право проводить предварительное собеседование с поступающими в аспирантуру;

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

формулировать собственную тематику исследований;

предлагать аспиранту тему диссертации;

ставить вопросы перед руководством кафедры, отделом ОДА, о поощрении успешно обучающегося аспиранта, выдвижении его для участия в конкурсах и грантах на получение именных стипендий, премий;

рекомендовать по согласованию с заведующим кафедрой к отчислению аспиранта, не выполняющего индивидуальный план научной деятельности в установленные сроки;

взаимодействовать с сотрудниками структурных подразделений Университета с целью выполнения своих обязанностей научного руководителя;

7.2 Научный руководитель обязан:

оказывать аспиранту содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана научной деятельности;

осуществлять руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта (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;

консультировать аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите;

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

осуществляет контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

оказывать организационную и методическую помощь в подготовке научных докладов и публикаций, в том числе опубликовании статей в ведущих рецензируемых



журналах перечня ВАК, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации;

оказывать содействие в проведении экспериментальной части исследовательской работы;

организовывать прохождение аспирантом практики;

организовывать взаимодействие аспиранта и кафедры, к которой прикреплен аспирант по следующим вопросам: организация практик, участие аспиранта в научно-исследовательской деятельности,

знать требования, предъявляемые ВАК к диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;

отчитываться на заседаниях кафедры о своей работе с аспирантом;

при необходимости своевременно информировать проректора по научной, инновационной деятельности и цифровой трансформации, руководителя программы, направленности (профиля) программы, заведующего кафедрой, начальника отдела докторантуры и аспирантуры об отклонении от графика выполнения аспирантом индивидуального плана научной деятельности в установленный срок.

8 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ С КАФЕДРОЙ, ОТВЕТСТВЕННОЙ ЗА ПОДГОТОВКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

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

8.2 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;

привлекает аспирантов 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 обучающегося к необходимому для научно-исследовательских работ оборудованию и оргтехнике;

включает в план командировок кафедры командировки обучающегося в соответствии с их индивидуальным планом;

организует научные семинары с докладами обучающегося о своих научных достижениях;

8.3 В случае неэффективной работы научного руководителя в соответствии с пунктом 6.4 настоящего Положения, кафедра может инициировать перед проректором по научной, инновационной деятельности и цифровой трансформации и Ученым советом Университета вопрос о приостановлении права прикрепления аспирантов к данному научному руководителю.

8.4 Ответственность за результаты работы научного руководителя несёт заведующий кафедрой.

8.5 Аспирант 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 / неаттестации аспиранта в рамках текущего контроля



успеваемости. Выписки из решений заседания кафедры об аттестации по выполнению индивидуального плана научной деятельности аспиранта в течении трех рабочих дней передаются в ОДА. *(Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО ГУЗ).*



РУКОВОДИТЕЛЬ РАЗРАБОТКИ:

Проректор по научной,
инновационной деятельности
и цифровой трансформации

Д.А. Шаповалов

РАЗРАБОТЧИКИ:

Начальник докторантуры и аспирантуры

Е.А. Счастливецкая

Начальник общего отдела по науки

Г.Н. Иванова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела
управления качеством обучения

М.В. Борисова

Начальник юридического отдела

П.Ю. Баранов

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Зав кафедрой землеустройства	Волков С.Н.		
Зав кафедрой земледелия и растениеводства	Папаскири Т.В.		
Зав кафедрой информатики	Шаповалов Д.А.		
Зав кафедрой землепользования и кадастров	Гальченко С.А.		
Зав кафедрой архитектуры	Ильвицкая С.В.		
Зав кафедрой земельного права	Липски С.А.		
Зав кафедрой геодезии и геоинформатики	Баранов В.Н.		
Зав кафедрой городского кадастра	Цыпкин Ю.А.		
Зав кафедрой дистанционного зондирования и цифровой картографии	Гаврилова Л.А.		
Зав кафедрой строительства	Груздев В.С.		
Зав кафедрой почвоведения, экологии и природопользования	Вершинин В.В.		
Зав кафедрой экономики недвижимости	Мурашева А.А.		
Зав кафедрой экономической теории и менеджмента	Иванов Н.И.		
Зав кафедрой экономики и организации сельскохозяйственного производства	Сагайдак А.Э.		



РУКОВОДИТЕЛЬ РАЗРАБОТКИ:

Проректор по научной,
инновационной деятельности
и цифровой трансформации

Д.А. Шаповалов

РАЗРАБОТЧИКИ:

Начальник докторантуры и аспирантуры

Е.А. Счастливецкая

Начальник общего отдела по науке

Г.Н. Иванова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела
управления качеством обучения

М.В. Борисова

Начальник юридического отдела

П.Ю. Баранов

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Зав кафедрой землеустройства	Волков С.Н.	25.05.2022	
Зав кафедрой земледелия и растениеводства	Папаскири Т.В.	25.05.2022	
Зав кафедрой информатики	Шаповалов Д.А.	25.05.2022	
Зав кафедрой землепользования и кадастров	Гальченко С.А.	25.05.2022	
Зав кафедрой архитектуры	Ильвицкая С.В.	25.05.2022	
Зав кафедрой земельного права	Липски С.А.	25.05.2022	
Зав кафедрой геодезии и геоинформатики	Баранов В.Н.	25.05.22	
Зав кафедрой городского кадастра	Цыпкин Ю.А.	25.05.22	
Зав кафедрой дистанционного зондирования и цифровой картографии	Гаврилова Л.А.	25.05.22	
Зав кафедрой строительства	Груздев В.С.	25.05.22	
Зав кафедрой почвоведения, экологии и природопользования	Вершинин В.В.	25.05.2022	
Зав кафедрой экономики недвижимости	Мурашева А.А.	25.05.22	
Зав кафедрой экономической теории и менеджмента	Иванов Н.И.	25.05.22	
Зав кафедрой экономики и организации сельскохозяйственного производства	Сагайдак А.Э.	25.05.22	



**Приложение А
(обязательное)**

**Образец согласие предполагаемого научного руководителя
о разрешении научного руководства аспирантом**

Врио ректора ФГБОУ ВО ГУЗ
Т.В. Папаскири

(ученая степень, ученое звание, должность
предполагаемого научного руководителя)

ОТ _____
(Ф.И.О. предполагаемого научного руководителя)

Согласие о научном руководстве аспирантами

Я, _____
(ФИО, уч. степень, звание, должность)
согласен осуществлять научное руководство аспирантом (ами) по научной специальности

(подпись, дата)

(Инициалы, Фамилия)

Визы согласования:

Заведующий кафедрой _____
(подпись, дата) (Инициалы, Фамилия)

Руководитель направленности
(профиля) программы _____
(подпись, дата) (Инициалы, Фамилия)

Проректор по научной,
инновационной деятельности
и цифровой трансформации _____
(подпись, дата) (Инициалы, Фамилия)

Начальник отдела
докторантуры и аспирантуры _____
(подпись, дата) (Инициалы, Фамилия)



Приложение Б
(обязательное)

Образец заявления потенциального научного руководителя
о разрешении (допуске) к научному руководству аспирантом

Врио ректора ФГБОУ ВО ГУЗ
Т.В. Папаскири

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

от _____
(Ф.И.О. потенциального научного руководителя)

Заявление

Прошу разрешить мне научное руководство аспирантами по научной специальности(ям)

Мною представлены документы:

- а) список основных научных трудов, опубликованных по соответствующей направленности (профилю) программы подготовки аспиранта (ов), за последние 3 года;
- б) перечень научных конференций по соответствующей направленности (профилю) программы подготовки аспиранта (ов) за последние 3 года;
- в) документы, подтверждающие участие в творческих проектах, в выполнении хозяйственных договоров по НИР и грантов по соответствующей направленности (профилю) программы подготовки аспиранта (ов) за последние 3 года (при их наличии).

(подпись, дата)

(Инициалы, Фамилия)

Визы согласования:

Проректор по научной,
инновационной деятельности
и цифровой трансформации

(подпись, дата)

(Инициалы, Фамилия)

Заведующий кафедрой

(подпись, дата)

(Инициалы, Фамилия)

Руководитель направленности
(профиля) программы

(подпись, дата)

(Инициалы, Фамилия)

Начальник отдела
докторантуры и аспирантуры

(подпись, дата)

(Инициалы, Фамилия)



Приложение В
(обязательное)

Образец заявления аспиранта на назначение научного руководителя

Ректору ФГБОУ ВО ГУЗ

от аспиранта ____ курса
очной/заочной _____ формы обучения

(бюджетная внебюджетная основа обучения)
по 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:

(подпись,

расшифровка подписи)

Заведующий кафедрой

(подпись,

расшифровка подписи)

Проректор по научной,
инновационной деятельности
и цифровой трансформации

(подпись,

расшифровка)

Начальник отдела докторантуры
и аспирантуры

(подпись,

расшифровка подписи)



Приложение Г
(обязательное)

Образец выписки из протокола заседания кафедры
о разрешении научного руководства аспирантами

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 _____
(Фамилия, Инициалы)

Доклад - заведующего кафедрой _____
(Фамилия, Инициалы)

1. СЛУШАЛИ:

Заведующего кафедрой _____
о поступившем заявлении от _____
(ФИО, должность)

о назначении его научным руководителем аспирантами по научной(ым)
специальности(ям), направленность (профиль) программы .

РЕШИЛИ:

1. Рекомендовать Научно-техническому совету и Ученому совету университета
разрешить _____ ФИО, научное руководство аспирантами по
научной _____ специальности, _____ направленность _____ (профиль)
программы _____

Голосовали: За - _____ чел.

Против - _____ чел.

Воздержались - _____ чел.

Председатель _____
(подпись, дата) (Инициалы, Фамилия)

Секретарь кафедры _____
(подпись, дата) (Инициалы, Фамилия)



Приложение Д
(обязательное)

Образец выписки заседания кафедры о назначении научного руководителя

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 - _____

Секретарь - _____

Присутствовали:

Повестка дня:

1. О назначении научного руководителя аспиранту _____
Доклад - заведующего кафедрой _____

1. СЛУШАЛИ:

Заведующего кафедрой землеустройства Сидорова В.К. о назначении Иванову И.М., аспиранту 1 года обучения по направлению подготовки 38.06.01 Экономика, направленность (профиль) программы 08.00.05 Экономика и управление народным хозяйством (землеустройство), научного руководителя Петрова Федорова Ивановича, доктора экономических наук, профессора, профессора кафедры землеустройства.

РЕШИЛИ:

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

Голосовали: За- _____ человек.

Против - 0.

Воздержались - 0.

Председатель

Секретарь кафедры



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Порядковый номер изменения	Основание (№ приказа, дата)	Дата введения изменения	Изменения внёс	
			Фамилия, инициалы	Подпись вносящего изменения, дата внесения
1	2	3	4	5