

**ФГБОУ ВО «ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

**386001, Республика Ингушетия, г. Магас, проспект И.Б. Зязикова, 7
Тел/факс: 8 (8734) 55-42-22 Http://www.inggu.ru E-mail: ing_gu@mail.ru**

ПРИНЯТО

«УТВЕРЖДАЮ»

Решением Ученого Совета ИнгГУ

И. о. ректора ФГБОУ ВО ИнгГУ

от « 25 » марта 2022 г.

_____ Ф. Ю. Албакова

Протокол № 4

« 25 » марта 2022 г.

ПОРЯДОК

формирования и утверждения индивидуального плана работы аспирантов

2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок формирования и утверждения индивидуального плана работы аспирантов (далее Порядок) разработан в соответствии с требованиями:

– Федеральный Закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Приказ 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, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»

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

– Устав ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет» (далее Университет)

1.2. Настоящий Порядок регламентирует формирование и утверждение индивидуального плана работы аспирантов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ингушский государственный университет» (далее – Университет).

1.3. Индивидуальный план аспиранта является документом, содержащий информацию о деятельности аспиранта на протяжении всего периода обучения.

1.4. Индивидуальный план аспиранта является рабочим документом, которых включается в себя:

а. индивидуальный учебный план

б. индивидуальный план научной деятельности

1.5. Индивидуальный план работы аспиранта разрабатывается совместно с научным руководителем и утверждается проректором по научной работе в течение месяца со дня зачисления в аспирантуру.

1.6. В индивидуальный план работы аспиранта вносятся тема диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, утверждённая на Ученом Совете Университета не позднее 30 календарных дней со дня начала освоения программы аспирантуры.

1.7. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной деятельности, результатов

освоения дисциплин (модулей) и прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом работы аспиранта.

Сдача кандидатского экзамена относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации.

1.8. В индивидуальный план работы аспиранта вносятся обязательные для изучения дисциплины, практики, научная деятельность, публикации и апробация.

1.9. В индивидуальный план работы аспиранта вносятся элективные дисциплины, выбранные аспирантом.

1.10. Заполненный и подписанный аспирантом, научным руководителем, заведующим кафедрой и утвержденный проректором по научной работе индивидуальный план работы аспиранта хранится на выпускающей кафедре.

1.11. Индивидуальный план работы аспиранта должен регулярно заполняться в процессе освоения программы аспирантуры.

1.12. Контроль над выполнением аспирантом индивидуального плана работы осуществляет научный руководитель и заведующий кафедрой.

1.13. В конце каждого полугодия назначается комиссия (научный руководитель и представитель профилирующей кафедры) при проректоре по научной работе, где аспирант совместно с научным руководителем отчитываются о выполнении индивидуального плана работы.

1.14. Письменный вариант отчёта научного руководителя прикладывается в личное дело аспиранта.

1.15. На основании данного отчета выносится решение о продолжении освоения программ аспирантуры аспирантом или об его отчислении (в соответствии с 1.17 – 1.19) или в случае образовательного компонента предоставлении времени для устранения возникших задолженностей (в соответствии с пунктами 1.18 и 1.19).

1.16. Для контроля над выполнением индивидуального плана работы аспиранта назначается комиссия (научный руководитель и заведующий кафедрой) при проректоре по научной работе. Научный руководитель делает отчет по работе с аспирантом (письменный вариант прикладывается в личное дело аспиранта).

1.17. Невыполнение плана научной деятельности является основанием для отчисления (в связи с отсутствием результатов по установленному объему запланированной работы).

1.18. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента

программы аспирантуры или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.19. Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из Университета как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Начальник юридического отдела	Полонкочева Елизавета Ахметовна		
И.о. проректора по научной работе	Дзауров Магомед Ахметович		