

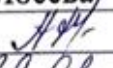
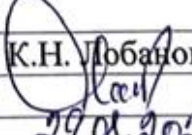
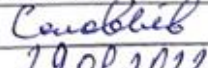
УТВЕРЖДАЮ
ВРИО ректора
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
С.А. Жидков
«31» августа 2022 г.

Дата введения 01.09.2022
Число-месяц-год

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и утверждения индивидуального плана работы
аспиранта в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Экземпляр № 1

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»

	Разработал	Проверил	Разрешил
ФИО	А.С. Лосева	К.Н. Лобанов	С.В. Соловьев
Подпись			
Дата	29.08.2022	29.08.2022	29.08.2022



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Разработка и утверждение индивидуального плана работы аспиранта	3
3. Организация работы с индивидуальным планом аспиранта и контроль за его выполнением.....	6
4. Порядок согласования и утверждения темы диссертации аспиранта.....	7
5. Заключительные аспекты.....	8
Лист согласования.....	9
Лист регистрации изменений.....	10
Приложение.....	11

					СТО СМК 7.5-03-02–2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок оформления, заполнения, согласования индивидуального плана работы аспиранта в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ (далее - Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано и составлено в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

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

- постановлением Правительства РФ 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 20.10.2021 № 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)»;

- Уставом Университета.

2. РАЗРАБОТКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ АСПИРАНТА

2.1. Индивидуальный план работы включает в себя индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план.

2.2. Индивидуальный план научной деятельности предусматривает осуществление аспирантом научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации в соответствии с программой аспирантуры, включает планирование научного исследования и является формой

					СТО СМК 7.5-03-02–2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



отчетности аспиранта за научно-исследовательскую деятельность.

2.3. Структура и содержание индивидуального плана научной деятельности аспиранта отражают научный компонент программы аспирантуры.

2.4. Индивидуальный план научной деятельности формируется аспирантом совместно с научным руководителем. Индивидуальный план научной деятельности подписывается научным руководителем аспиранта и заведующим кафедрой.

2.5. Индивидуальный учебный план включает информацию об освоении образовательного компонента программы аспирантуры, включая прохождение педагогической и иных видов практики (при наличии), а также информацию о прохождении итоговой аттестации.

2.6. Индивидуальный учебный план формируется на основе учебного плана по программе аспирантуры по каждой научной специальности и предусматривает освоение образовательного компонента программы аспирантуры на основе индивидуализации его содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта. Индивидуализация содержания индивидуального учебного плана реализуется за счет:

- выбора конкретных дисциплин в соответствии с темой научного исследования;
- установления тем индивидуальных заданий для отчетов по научной (научно-исследовательской) деятельности;
- установления тем индивидуальных заданий для дисциплин, направленных на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов.

2.7. Индивидуальный план отражает индивидуальную научную и образовательную траектории и позволяет обеспечивать освоении образовательной программы высшего образования – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основе индивидуализации ее содержания

					СТО СМК 7.5-03-02–2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



и (или) календарного учебного графика с учетом уровня готовности и темы диссертационного исследования аспиранта.

2.8. Индивидуальный план работы аспиранта является документом, содержащим информацию о деятельности аспиранта на протяжении всего периода обучения в аспирантуре (о сроках обучения аспиранта, теме научных исследований, перечне дисциплин (модулей), практик, формах и сроках прохождения промежуточной и итоговой аттестации, показателях результативности научных исследований). Макет индивидуального плана работы аспиранта приведен в Приложении 1.

2.9. Индивидуальный план работы аспиранта обсуждается, согласовывается с научным руководителем, рассматривается на заседании кафедры и утверждается директором института и заведующим кафедрой не позднее тридцати календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры.

2.10. Индивидуальный план работы формируется на весь срок обучения в соответствии с программой аспирантуры и контролируется научным руководителем.

2.11. Индивидуальный план работы оформляется в бумажном и электронном виде. Индивидуальный план работы в бумажном виде содержит оригинальные подписи аспиранта и его научного руководителя и хранится в течение всего периода освоения программы аспирантуры в одном экземпляре. Электронный вариант индивидуального плана работы используется для внесения данных о результатах научного исследования, опубликованных научных статьях и другой информации, подтверждающей эффективность научной (научно-исследовательской) деятельности аспиранта.

2.12. Аспирант обязан добросовестно осваивать программу аспирантуры, выполнять индивидуальный план работы.

					СТО СМК 7.5-03-02–2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПЛАНОМ АСПИРАНТА И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ

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

3.2. Перед началом каждого семестра содержательная часть индивидуального плана работы корректируется аспирантом совместно с научным руководителем в соответствии с задачами научной (научно-исследовательской) деятельности.

3.3. Ответственность за своевременность и правильность оформления индивидуального плана научной деятельности аспиранта несет его научный руководитель.

3.4. По окончании каждого семестра аспирант отчитывается на заседании профильной кафедры о выполнении индивидуального плана работы, а научный руководитель обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности. На основании положительного заключения отдел аспирантуры готовит приказ о переводе аспиранта на следующий курс обучения.

В случае невыполнения учебного плана аспирантом, за исключением подтвержденных документально уважительных причин (состояние здоровья, семейные обстоятельства), отдел аспирантуры готовит приказ на отчисление.

3.5. В случае изменения траектории и/или темы научного исследования аспиранта аспирант совместно с научным руководителем вносит изменения в индивидуальный план работы в части индивидуального плана научной деятельности в виде дополнения к утвержденному ранее плану, все изменения утверждаются директором института.

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

					СТО СМК 7.5-03-02–2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



3.5. Раздел индивидуального плана работы аспиранта «Итоговая аттестация» заполняется после оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

3.6. Контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана работы обеспечивается в рамках промежуточной аттестации аспиранта. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

3.7. Невыполнение аспирантом индивидуального плана работы, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из университета.

3.8. По окончании срока освоения программы аспирантуры индивидуальный план работы аспиранта передается в отдел аспирантуры и хранится в личном деле аспиранта в установленном в Университете порядке.

4. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИИ АСПИРАНТА

4.1. Не позднее 30 дней с даты начала освоения программы аспирантуры, аспиранту назначается научный руководитель, утверждается тема диссертации в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной деятельности организации.

Тему диссертации аспиранту предлагает научный руководитель в рамках

					СТО СМК 7.5-03-02–2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



основных направлений научно-исследовательской деятельности института и научной специальности программы аспирантуры. Аспиранту предоставляется возможность выбора темы научно-исследовательской работы в рамках направленности программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности Университета.

4.2. При выборе темы диссертации необходимо учитывать ее актуальность и степень изученности, научную новизну исследования, теоретическую и практическую значимость.

4.3. По результатам обсуждения рекомендуемая тема диссертации оформляется выпиской из протокола заседания профильной кафедры, которая передается для утверждения на Ученый совет профильного института. Научный руководитель аспиранта должен присутствовать на заседании Ученого совета института.

4.4. На основании выписок из протоколов заседаний Ученых советов отдел аспирантуры формирует общий перечень тем диссертаций аспирантов для издания руководителем Университета или лицом им уполномоченным, приказа об утверждении тем диссертаций аспирантов и назначении научных руководителей.

4.5. Изменение утвержденной темы диссертации осуществляется приказом ректора Университета с учетом обоснования целесообразности корректировки темы диссертации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ АСПЕКТЫ

5.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения в соответствии с законодательством РФ, федеральными нормативными документами, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ и решениями Ученого совета университета.

					СТО СМК 7.5-03-02–2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела аспирантуры _____ *Ал* /А.С.Лосева/

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-воспитательной работе
и молодежной политике _____ *Соловьев* /С.В.Соловьев/

Проректор по научной и инновационной работе _____ *Солопов* /В.А. Солопов/

Начальник управления образовательной деятельности _____ *Лобанов* /К.Н.Лобанов/

Начальник центра координации
образовательных программ _____ *Трунова* /С.Н. Трунова

Начальник методического центра _____ *Кириллова* /С.С.Кириллова/

Начальник центра качества обучения
и автоматизации учебного процесса _____ *Щербаков* /Н.В.Щербаков/

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	СТО СМК 7.5-03-02–2022



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и утверждения индивидуального плана
работы аспиранта в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист 10
 Листов 28
 Редакция 2

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изм.	Номера листов				Номер извещения об измен.	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	Измененных	замененных	новых	аннулированных				
1								



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и утверждения индивидуального плана
работы аспиранта в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист 11
Листов 28
Редакция 2

Приложение 1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор института

И.О. Фамилия, подпись
«__» _____ 20__ г.
Заведующий кафедрой

И.О. Фамилия, подпись
«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ АСПИРАНТА
(индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный
план)

(Ф.И.О. аспиранта)

Дата рождения _____

Наименование научной
специальности _____

(Код, название)

Форма обучения – **ОЧНАЯ** Срок обучения в соответствии с ФГТ – **3 / 4 года**
Период обучения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Кафедра _____

Научный
руководитель _____
(должность, ученая степень, ученое звание, Ф.И.О. руководителя)

Название
диссертации _____

Тема утверждена на заседании ученого совета института

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	СТО СМК 7.5-03-02–2022



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и утверждения индивидуального плана
работы аспиранта в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист	12
Листов	28
Редакция	2

_____ «_____» _____ 20__ г., протокол № _____

Пояснительная записка к выбору темы диссертации – актуальность, объект и предмет исследования, теоретическая и практическая значимость исследований, предполагаемые формы внедрения результатов

Особые отметки (изменение темы диссертации, научного руководителя, продление срока обучения т.д.) _____

Научный руководитель

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	СТО СМК 7.5-03-02–2022



ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АСПИРАНТА

№	Виды работ в соответствии с программой научных исследований	Сроки	Отчетная документация
1 год обучения			

Подпись аспиранта _____ «___» _____ г.

Подпись научного руководителя _____ «___» _____ г.

Подпись заведующего кафедрой _____ «___» _____ г.

					СТО СМК 7.5-03-02–2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

_____ за 1 год обучения

№	Наименование дисциплин, практик	Форма аттестации	Трудоемкость в зачетных единицах	Оценка	Дата	Преподаватель (ФИО, подпись)
1.	Дисциплины (модули)					
1.1.	История и философия науки	Реферат, экзамен				
1.2.	Иностранный язык	Реферат, экзамен				
2.	Элективные дисциплины					
2.1.						
2.2.						
3.	Факультативные дисциплины					

Подпись аспиранта _____ « ____ » _____ г.

Подпись заведующего кафедрой _____ « ____ » _____ г.

					СТО СМК 7.5-03-02–2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и утверждения индивидуального плана
работы аспиранта в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист	16
Листов	28
Редакция	2

Аспирант

Дата, подпись

Научный руководитель

Дата, подпись

Отчет утвержден на заседании кафедры, протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ АСПИРАНТА
ПО ИТОГАМ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАНА ЗА ПЕРВЫЙ ГОД ОБУЧЕНИЯ

Заключение кафедры _____ :
название кафедры

По результатам промежуточной аттестации за **1 год обучения**

(Фамилия, имя, отчество аспиранта)

аттестовать / условно аттестовать / не аттестовать

Протокол заседания кафедры № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

					СТО СМК 7.5-03-02–2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и утверждения индивидуального плана
работы аспиранта в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ**

Лист	17
Листов	28
Редакция	2

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АСПИРАНТА

№	Наименование работы	Сроки	Отчетная документация
2 год обучения			

Подпись аспиранта _____ « _____ » _____ г.
Подпись научного руководителя _____ « _____ » _____ г.
Подпись заведующего кафедрой _____ « _____ » _____ г.



ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
_____ за 2 год обучения

№	Наименование дисциплин, практик	Форма аттестации	Трудоёмкость в зачетных единицах	Оценка	Дата	Преподаватель (ФИО, подпись)
1.	Практика					
2.	Дисциплины (модули)					
2.1.	Специальная дисциплина	Реферат, экзамен				
3.	Элективные дисциплины					
3.1.						
3.2.						
3.	Факультативные дисциплины					

Подпись аспиранта _____ « ____ » _____ г.

Подпись заведующего кафедрой _____ « ____ » _____ г.

					СТО СМК 7.5-03-02–2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и утверждения индивидуального плана
работы аспиранта в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист	20
Листов	28
Редакция	2

Аспирант

Дата, подпись

Научный руководитель

Дата, подпись

Отчет утвержден на заседании кафедры, протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ АСПИРАНТА
ПО ИТОГАМ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАНА ЗА ВТОРОЙ ГОД ОБУЧЕНИЯ

Заключение кафедры _____ :

название кафедры

По результатам промежуточной аттестации за **2 год обучения**

(Фамилия, имя, отчество аспиранта)

аттестовать / условно аттестовать / не аттестовать

Протокол заседания кафедры № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

СТО СМК 7.5-03-02–2022



ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АСПИРАНТА

№	Наименование работы	Сроки	Отчетная документация
3 год обучения (для четырехлетних программ)			

Подпись аспиранта _____ « ____ » _____ Г.

Подпись научного руководителя _____ « ____ » _____ Г.

Подпись заведующего кафедрой _____ « ____ » _____ Г.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата



ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

____ за 3 год обучения (для четырехлетних программ)

№	Наименование дисциплин, практик	Форма аттестации	Трудоемкость в зачетных единицах	Оценка	Дата	Преподаватель (ФИО, подпись)
1.	Практика					
2.	Дисциплины (модули)					
3.	Факультативные дисциплины					

Подпись аспиранта _____ « ____ » _____ г.

Подпись заведующего кафедрой _____ « ____ » _____ г.

					СТО СМК 7.5-03-02–2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и утверждения индивидуального плана
работы аспиранта в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист 24

Листов 28

Редакция 2

Аспирант

Дата, подпись

Научный руководитель

Дата, подпись

Отчет утвержден на заседании кафедры, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ АСПИРАНТА
ПО ИТОГАМ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАНА ЗА ТРЕТИЙ ГОД ОБУЧЕНИЯ

Заключение кафедры _____ :
название кафедры

По результатам промежуточной аттестации за **3 год обучения**

(Фамилия, имя, отчество аспиранта)

_____ аттестовать / условно аттестовать / не аттестовать

Протокол заседания кафедры № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

					СТО СМК 7.5-03-02–2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и утверждения индивидуального плана
работы аспиранта в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист	26
Листов	28
Редакция	2

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
_____ за 4 год обучения (выпускной курс)

№	Наименование дисциплин, практик	Форма аттестации	Трудоемкость в зачетных единицах	Оценка	Дата	Преподаватель (ФИО, подпись)

Подпись аспиранта _____ «___» _____ г.

Подпись заведующего кафедрой _____ «___» _____ г.

					СТО СМК 7.5-03-02–2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и утверждения индивидуального плана
работы аспиранта в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист 28
Листов 28
Редакция 2

Аспирант

Дата, подпись

Научный руководитель

Дата, подпись

Отчет утвержден на заседании кафедры, протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ АСПИРАНТА
ПО ИТОГАМ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАНА ЗА ЧЕТВЕРТЫЙ ГОД ОБУЧЕНИЯ

Заключение кафедры _____ :
название кафедры

По результатам промежуточной аттестации за **4 год обучения**

(Фамилия, имя, отчество аспиранта)

аттестовать / условно аттестовать / не аттестовать

Протокол заседания кафедры № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

					СТО СМК 7.5-03-02–2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и утверждения индивидуального плана
работы аспиранта в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист 29

Листов 28

Редакция 2

ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ АСПИРАНТА И ДОПУСК К
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

№	Наименование циклов дисциплин и видов работ	По учебному плану программы		Фактически по учебному плану	
		Трудоемкость, в з.е.	Оценка	Трудоемкость в з.е.	Оценка
1	Дисциплины (модули)				
2	Практики				
3	Научная деятельность				
	Факультативы				

Заключение

кафедры _____ :

название кафедры

План работы аспиранта _____

(фамилия, имя, отчество)

(выполнен / не выполнен)

Аспирант _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ к итоговой аттестации.

(допущен / не допущен)

Протокол заседания кафедры № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель _____

И.О. Фамилия, подпись

					СТО СМК 7.5-03-02–2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и утверждения индивидуального плана
работы аспиранта в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист	30
Листов	28
Редакция	2

Заведующий кафедрой _____

И.О. Фамилия, подпись

С заключением кафедры ознакомлен:

Аспирант _____

И.О. Фамилия, подпись

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

**Оценка диссертации на предмет её соответствия критериям,
установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и научно-
технической политике»**

(фамилия, имя, отчество аспиранта)

на тему:

Соответствие (несоответствие) требованиям установленным Федеральным законом «О науке и научно- технической политике» _____ «_____» _____ 20____ г.

Директор института _____

И.О. Фамилия, /подпись/

Заведующий кафедрой _____

И.О. Фамилия, /подпись/

В СВЯЗИ С УСПЕШНЫМ ВЫПОЛНЕНИЕМ ПЛАНА ВЫДАТЬ СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ _____

(ФИО)

Заведующий кафедрой _____ (_____)

Дата:

«_____» _____ 20 г.

Научный руководитель

_____ (_____)

Дата: «_____» _____ 20 г.

					СТО СМК 7.5-03-02–2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	