|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОУченым Советом ФГБОУ ВО УГМУМинздрава России« » мая 2022 г.протокол заседания № 10 | УТВЕРЖДЕНО и введено в действие приказом ректора ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава РоссииО.П. Ковтунот « » 05 2022 г. № \_\_\_\_\_\_\_  |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке разработки и утверждения индивидуального плана работы и темы диссертации аспиранта**

Екатеринбург, 2022

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. Общие положения](#_Toc87953591) 3

[2.Термины, определения, сокращения](#_Toc87953592) 4

[3. Индивидуальный план работы аспиранта](#_Toc87953593) 5

4. Порядок разработки и утверждения индивидуального плана работы

аспиранта 6

[5. Порядок утверждения темы диссертации аспиранта……………………… 7](#_Toc87953594)

[6. Приложения](#_Toc87953594)

6.1. Форма индивидуального плана работы аспиранта……………………….. 10

6.2. Форма для промежуточной аттестации аспиранта по итогам года обучения в аспирантуре………………………………………………………… 15

#

# 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки и утверждения индивидуального плана работы и темы диссертации аспиранта (далее – Положение) регламентирует порядок разработки и утверждения индивидуального плана работы и темы диссертации аспиранта в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, УГМУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2020 г. № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– Федеральный закон Российской Федерации от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

– Положение о присуждении ученых степеней, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г.№ 842;

– Федеральные государственные требования 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), утвержденные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 951;

– Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122;

– Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.08.2021 г. № 721;

– Устав ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России.

**2. Термины, определения, сокращения**

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ПА – программы аспирантуры (программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре);

ФГТ – Федеральные государственных требования 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);

УПКВК – управление подготовки кадров высшей квалификации;

ДИ – диссертационное исследование аспиранта;

ИПРА – индивидуальный план работы аспиранта.

#

**3. Индивидуальный план работы аспиранта**

3.1. Индивидуальный план работы разрабатывается для каждого аспиранта и включает в себя индивидуальный учебный план и индивидуальный план научной деятельности (Приложение).

3.2. Индивидуальный план работы аспиранта (далее – ИПРА) является его рабочим документом, который содержит информацию об осваиваемых дисциплинах, о перечне этапов освоения научного компонента программы аспирантуры, форме и сроках промежуточной аттестации, сроках итоговой аттестации.

3.3. В ИПРА вносится тема диссертации аспиранта.

3.4. По окончании очередного года обучения ИПРА дополняется рабочим планом на следующий год обучения, кроме последнего года обучения.

3.5. План освоения образовательного компонента разрабатывается на основе учебного плана для соответствующей научной специальности, включает освоение дисциплин, направленных на подготовку к кандидатским экзаменам, промежуточную аттестацию, а также практики.

3.6. Индивидуальный план научной деятельности предусматривает осуществление аспирантом научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации в соответствии с программой аспирантуры. Индивидуальный план научной деятельности формируется аспирантом совместно с научным руководителем и включает в себя:

- примерный план выполнения научного исследования,

- план подготовки диссертации и публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации,

- перечень этапов освоения научного компонента программы аспирантуры, распределение указанных этапов,

- план подготовки научных публикаций по теме диссертации в рецензируемых научных изданиях, в приравненных к ним научных изданиях, индексируемых в международных базах данных Web of Science и Scopus и международных базах данных, определяемых в соответствии с рекомендациями ВАК при Минобрнауки РФ, 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 ЭВМ, баз данных, топологий интегральных микросхем.

Каждый этап освоения научного компонента сопровождается промежуточной аттестацией один раз в год.

**4. Порядок разработки и утверждения индивидуального плана работы аспиранта**

4.1. Аспирант в течение 15 дней после зачисления в аспирантуру УГМУ под руководством научного руководителя разрабатывает индивидуальный план работы аспиранта.

4.2. Затем выпускающая кафедра рассматривает ИПРА и дает рекомендацию об утверждении ИПРА, оформленную в виде выписки из протокола заседания кафедры.

4.3. Управление подготовки кадров высшей квалификации готовит документы для рассмотрения проректору по научно-исследовательской и клинической работе.

4.4. Индивидуальный план работы аспиранта утверждает проректор по научно-исследовательской и клинической работе своим распоряжением не позднее 30 дней после начала обучения аспиранта.

**5. Порядок утверждения темы диссертации аспиранта**

5.1. Тема диссертационного исследования первоначально обсуждается на собеседовании поступающего в аспирантуру с предполагаемым научным руководителем.

5.2. После зачисления в УГМУ аспирант под руководством научного руководителя конкретизирует тему своего диссертационного исследования и параллельно разрабатывает индивидуальный план работы.

5.3. Не позднее 10 дней после зачисления научный руководитель готовит служебную записку на имя заведующего кафедрой с обоснованием темы диссертационного исследования аспиранта, в которой приводит разделы (пункты) из описания паспорта соответствующей научной специальности, которым будет посвящено диссертационное исследование аспиранта. Также в служебной записке приводится обоснование возможности выполнения ДИ на имеющейся у университета материальной базе.

5.4. Не позднее 15 дней после зачисления аспирант должен получить заключение локального этического комитета (ЛЭК) по диссертационному исследованию.

5.5. Не позднее 20 дней после зачисления аспиранта на заседании выпускающей кафедры при обсуждении ИПРА обсуждается также тема диссертации аспиранта.

5.6. Присутствие аспиранта и научного руководителя на данном заседании выпускающей кафедры обязательно (очно или дистанционно).

5.7. Кафедра выносит решение об утверждении темы диссертации аспиранта и готовит выписку из протокола заседания кафедры и передает выписку, копию служебной записки научного руководителя с обоснованием темы и заполненный и подписанный аспирантом, научным руководителем и зав.кафедрой ИПРА и заключение ЛЭК в управление подготовки кадров высшей квалификации.

5.8. Начальник управления подготовки кадров высшей квалификации на основании представленных документов выносит на обсуждение кандидатуры научных руководителей и темы диссертаций аспирантов на очередное заседание методической комиссии специальностей аспирантуры, которая дает ходатайство об утверждении кандидатур научных руководителей и тем аспирантов на Ученом совете университета.

5.9. Не позднее 30 дней после начала обучения аспиранта темы диссертаций и кандидатуры научных руководителей утверждаются на Ученом совете университета. Вопрос об утверждении кандидатур научных руководителей и тем диссертаций аспирантов на Ученом совете представляет проректор по научно-исследовательской и клинической работе, а в случае его отсутствия – начальник управления подготовки кадров высшей квалификации.

5.10. После положительного решения Ученого совета об утверждении кандидатур научных руководителей и тем диссертаций аспирантов заместитель начальника управления подготовки кадров высшей квалификации готовит приказ об утверждении научных руководителей и тем диссертаций аспирантов.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Приложение1. Форма индивидуального плана работы аспиранта**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИФедеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования«Уральский государственный медицинский университет»Утверждаю Проректор по научно-исследовательскойи клинической работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Уфимцева « » 20 г.**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ АСПИРАНТА**1. Фамилия, имя, отчество:
2. Научная специальность:
3. Кафедра
4. Форма обучения: очная
5. Дата зачисления … (приказ о зачислении № … от … )
6. Срок окончания аспирантуры:
7. Тема диссертации:
8. Научный руководитель:

(ФИО, ученая степень, ученое звание)1. Контактная информация:

(тел, email)10. Персональные научные идентификаторы аспиранта:

|  |  |
| --- | --- |
| ORCID: |  |
| Researcher ID: |  |
| Scopus Author ID: |  |
| SPIN-код РИНЦ: |  |
| Google Scholar: |  |
| ORCID: |  |

 |

|  |
| --- |
| **ОБОСНОВАНИЕ ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИОННОГО ИССЛЕДОВАНИЯ** |
| **Актуальность:** |
|  |
| **Научная новизна:** |
|  |
| **Практическая значимость, соответствие паспорту научной специальности:** |
|  |
|  |
| Аспирант (подпись, ФИО)Научный руководитель (подпись, ФИО)Зав.кафедрой(подпись, ФИО) |
| **ПЛАН РАБОТЫ АСПИРАНТА** **ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование элемента учебного плана | Сроки выполнения(курс) | Форма отчетности |
| 1 | История и философия науки | 1 | экзамен |
| 2 | Иностранный язык | 2 | экзамен |
|  | и т.п. | ….. | ……… |
|  | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)  | 2 | зачет с оценкой |
|  | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская практика)  | 2 | зачет |

Аспирант (подпись, ФИО)Научный руководитель (подпись, ФИО)Зав.кафедрой: (подпись, ФИО) |

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование элемента программы | Сроки выполнения | Форма отчетности |
| 1 | Работа по выполнению теоретической части исследования |  |  |
| 2 | Работа по выполнению экспериментальной части исследования |  |  |
| 3 | Работа по подготовке рукописи диссертации |  |  |
|  | Глава 1……………………. |  |  |
|  | Глава 2……………………… |  |  |
|  | и т.д. |  |  |
|  |  |  |  |
| 4 | Научные публикации по теме исследования, из них: |  |  |
|  | *монографии и научные публикации в изданиях из перечня ВАК и международных изданиях, включенных в международные базы цитирования* |  |  |
|  | *научные публикации в других изданиях* |  |  |
| 5 | Получение охранных документов на объекты интеллектуальной собственности |  |  |
| 6 | Участие в конкурсах и индивидуальные гранты (регионального, всероссийского, международного уровней) по теме исследования |  |  |
| 7 | Участие в научных конференциях (с опубликованием тезисов доклада), из них: |  |  |
|  | *участие в международной или зарубежной конференции с докладом* |  |  |
|  | *участие во всероссийской конференции с докладом* |  |  |
| 8 | **Итоговая аттестация** |
|  | Представление диссертации на кафедре и оценка ее на соответствие требованиям |  |  |

Аспирант (подпись, ФИО)

Научный руководитель (подпись, ФИО)

Зав. кафедрой (подпись, ФИО)

**ПЛАН РАБОТЫ АСПИРАНТА \_\_\_\_\_ ГОДА ОБУЧЕНИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Форма отчетности | Сроки выполнения |
| 1 | Образовательная составляющая |  |  |
| 2 | Работа по выполнению теоретической части исследования |  |  |
| 3 | Работа по выполнению экспериментальной части исследования |  |  |
| 4 | Работа по подготовке рукописи научно- исследовательской работы |  |  |
| 5 | Научные публикации по теме исследования |  |  |
| 6 | Получение охранных документов на объекты интеллектуальной собственности |  |  |
| 7 | Участие в конкурсах и грантах |  |  |
| 8 | Участие в научных конференциях |  |  |
| 9 | Итоговая аттестация(на последнем году обучения) |  |  |

Аспирант (подпись, ФИО)

Научный руководитель (подпись, ФИО)

Зав. кафедрой (подпись, ФИО)

**Приложение 2. Форма для промежуточной аттестации аспиранта по итогам года обучения в аспирантуре**

|  |
| --- |
| **АТТЕСТАЦИЯ ЗА ГОД ОБУЧЕНИЯ****в период с « » 20 г. по « » 20 г.**Краткий отчет аспиранта о выполнении плана года обучения: |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **Отзыв научного руководителя:** |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| Научный руководитель / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ « » 20 г.(подпись) (расшифровка подписи)Решение кафедры: |  |
|  |  |
|  |
| Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)Дата заседания кафедры: «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Лист регистрации изменений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № изменения | № пункта (подпункта) | Основание для внесения изменения | Дата внесения | Подпись ответствен-ного за внесение изменений |
| Измененного  | Нового  | Изъятого  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

|  |
| --- |
| СОГЛАСОВАНО |
| Должность, Ф.И.О. | Личная подпись, дата | Комментарии |
| Проректор по образовательной деятельности и молодежной политикеБородулина Т.В. |  |  |
| Проректор по научно-исследовательской и клинической работеУфимцева М.А. |  |  |
| Начальник Управления кадровой политики и правового обеспеченияПоляк Н.А. |  |  |