

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

от «01» июля 2023 года

г. Душанбе

№98

Об утверждении Положения о научном руководстве и консультировании (вместе с порядком назначения научного руководителя) аспирантов/докторантов/лиц, прикрепленных к кафедрам для написания диссертации в РТСУ

На основании решения Ученого совета университета от 30 июня 2023 года, протокол №11,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о научном руководстве и консультировании (вместе с порядком назначения научного руководителя) аспирантов/докторантов/лиц, прикрепленных к кафедрам для написания диссертации в Российско-Таджикском (Славянском) университете (см.: www.rtsu.tj).

2. Ввести в действие со дня их подписания.

3. Начальнику Информационного центра Рахмонову А.С. обеспечить своевременное размещение настоящего приказа на сайте РТСУ www.rtsu.tj в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Деканам факультетов и руководителям структурных подразделений довести до сведения профессорско-преподавательского состава и заинтересованных лиц настоящий приказ.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по науке и инновациям Русакову М.В.

РЕКТОР

ФАЙЗУЛЛО М.К.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН**

**МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**

«УТВЕРЖДАЮ»



**ПОЛОЖЕНИЕ
о научном руководстве и консультировании
(вместе с порядком назначения научного руководителя)
аспирантов/докторантов/лиц, прикреплённых к кафедрам
для написания диссертаций в РТСУ**

*Решение Ученого совета РТСУ
от 30 июня 2023 года, протокол №11*

Душанбе – 2023

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и осуществления научного руководства обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Межгосударственного образовательного учреждения высшего образования «Российско-Таджикский (Славянский) университет» (далее соответственно – РТСУ) и научного консультирования лиц, прикрепленных к кафедрам РТСУ для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ аспирантуры.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. ФЗ № 631-ФЗ от 29 декабря 2022 г.);

- Федерального закона от 23 августа 1996 г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. №842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

- Постановления Правительства РФ от 4 апреля 2014 г. №267 «Об утверждении Положения о докторантуре»;

- Приказа Минобрнауки России от 20 октября 2021 г. №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)»;

- Приказа Минобрнауки России от 24.02.2021 №118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093»;

- Приказа Минобрнауки России от 13 октября 2021 г. №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)»;

- Положения РТСУ «О подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Российско-Таджикского (Славянского) университета»;

- Приказа ректора РТСУ «Об утверждении Порядка прикрепления к кафедрам РТСУ для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Положения РТСУ от 01.06.2021. за № 115 «О порядке и нормах времени для расчета объема учебных нагрузок ППС РТСУ»;

- Устава университета;

- локальных нормативных актов РТСУ.

1.3. Настоящее положение, а также внесение изменений в него, утверждается приказом ректора после рассмотрения на заседании Ученого совета РТСУ.

II. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К НАУЧНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ, НАУЧНОМУ КОНСУЛЬТАНТУ

2.1. Научный руководитель/научный консультант аспиранта/прикрепленного лица должен:

- являться работником РТСУ (в случае двойного руководства работником РТСУ должен быть хотя бы один руководитель);
- иметь ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации и Республике Таджикистан;
- осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности в течение последних пяти лет;
- 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 республиканских и (или) международных конференциях в течение последних пяти лет.

2.2. Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации может быть назначен научный консультант из числа докторов наук. Научный консультант докторанта должен иметь ученую степень доктора наук по научной специальности в соответствии с номенклатурой научных специальностей, утверждаемой Минобрнауки России, и ученое звание доцента или профессора, а также иметь опыт научного руководства (консультирования) не менее пятью лицами, успешно защитившими диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук.

III. ОСОБЕННОСТИ ПРОЦЕДУРЫ НАЗНАЧЕНИЯ КАНДИДАТА НАУК НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ, НАУЧНЫМ КОНСУЛЬТАНТОМ

3.1. Право научного руководства и (или) научного консультирования лицу, являющемуся кандидатом наук, предоставляется решением Ученого совета РТСУ.

3.2. Лица, претендующие на право научного руководства и (или) научного консультирования и не имеющие опыта научного руководства и (или) научного консультирования, представляют ученому секретарю на рассмотрение Ученого совета РТСУ следующие документы:

- заявление на имя председателя Ученого совета РТСУ с указанием шифра и наименования научной специальности, по которой планируется осуществлять научное руководство и (или) научное консультирование;
- выписку из протокола заседания кафедры, Ученого совета факультета с рекомендацией о допуске соответствующего лица к научному руководству;
- копию диплома кандидата наук и (или) доктора наук;
- копию аттестата о присвоении ученого звания доцента и (или) профессора;
- список публикаций по результатам осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях, согласованный с Управлением науки и инноваций РТСУ (далее в настоящем разделе –

список публикаций);

- справку с места работы с указанием должности (при наличии).

3.3. За 14 рабочих дней до предполагаемого заседания Ученого совета РТСУ вышеуказанное лицо представляет в Управление науки и инноваций на проверку список публикаций. Управление науки и инноваций в течение 5 рабочих дней со дня предоставления указанного списка публикаций проверяет достоверность сведений, указанных в списке публикаций, для последующего представления списка публикаций на Ученый совет РТСУ.

IV. НАЗНАЧЕНИЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ И (ИЛИ) НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА

4.1. Для подготовки приказа о назначении научного руководителя кафедры, за которой закреплён аспирант, не позднее 15 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры представляет в Отдел по подготовке научно-педагогических кадров (далее – ОПНПК) следующие документы:

- выписку из протокола заседания кафедры о назначении научного руководителя, научного консультанта;
- заявление о согласии научного руководителя на осуществление научного руководства (Приложение 1).

4.2. Приказ о назначении научного руководителя готовит ОПНПК в срок не позднее пяти рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в п. 4.1 настоящего положения.

4.3. Аспирантам – иностранным гражданам, обучающимся в РТСУ по установленным Правительством Российской Федерации и Республики Таджикистан квоте или договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, назначение научного руководителя осуществляется в порядке, утверждённом Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре РТСУ (п. 1.2 настоящего Положения).

Лицам, прикрепленным к кафедрам для написания диссертации, приказом ректора назначается научный консультант на основании личного заявления прикрепляемого лица и согласия научного консультанта и руководителя соответствующей кафедры.

Согласовывая заявление о прикреплении, назначаемый научный консультант выражает свое согласие на осуществление научного консультирования.

4.4. Научный руководитель, имеющий ученую степень кандидата наук, одновременно может осуществлять научное руководство (научное консультирование), как правило, не более 5 работами; для научного руководителя, имеющего ученую степень доктора наук, количество работ не ограничено.

4.5. Нормы времени для расчета объема работы, выполняемой научным руководителем (консультантом), определяются в установленном в РТСУ порядке.

V. ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ, НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА

5.1. Научный руководитель аспиранта, научный консультант:

- оказывает аспиранту/докторанту/прикрепленному лицу содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана работы аспиранта, индивидуального рабочего плана прикрепленного лица, индивидуального плана докторанта, утвержденных в установленном в университете порядке;

- осуществляет руководство, консультирование научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта/докторанта /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/докторанта /прикрепленное лицо по вопросам подготовки диссертации к защите;

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

- осуществляет контроль над выполнением аспирантом/докторантом /прикрепленным лицом индивидуального плана работы аспиранта, индивидуального рабочего плана прикрепленного лица, индивидуального плана докторанта.

Научный руководитель представляет на кафедру в период проведения промежуточной аттестации аспиранта (не позднее 7 рабочих дней до даты начала промежуточной аттестации) в письменном виде отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности (Приложение 3).

По завершении работы аспиранта/докторанта/прикрепленного лица по подготовке диссертации научный руководитель, научный консультант составляет письменный отзыв (форма отзыва – Приложение 4), в котором дает характеристику лица, подготовившего диссертацию, как исследователя, отражает его личное участие в получении результатов диссертации, оценивает теоретическую и практическую значимость диссертации, констатирует отсутствие в диссертации некорректных заимствований текста из работ других авторов, формулирует выводы о соответствии диссертации заявленной научной специальности (с указанием шифра и наименования научной специальности), о соответствии диссертации требованиям Положения о присуждении ученых степеней, а также о соответствии соискателя присуждения ему искомой ученой степени.

VI. ПРАВА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ, НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА

6.1. Научный руководитель аспиранта, научный консультант докторанта прикрепленного лица имеет право:

- ходатайствовать о назначении второго научного руководителя и (или) научного консультанта аспиранту/прикрепленному лицу, если программой аспирантуры, индивидуальным планом работы аспиранта, индивидуальным рабочим планом прикрепленного лица, индивидуальным планом докторанта предусмотрено проведение междисциплинарных научных исследований или при реализации программы аспирантуры используется сетевая форма;

- принимать участие в разработке учебно-методических материалов по вопросам образовательного процесса и осуществления научно-исследовательской деятельности по программам аспирантуры;

- ходатайствовать перед Ученым советом факультета о снятии обязанностей научного руководства, мотивируя постановку данного вопроса. Решение о смене научного руководителя, научного консультанта принимается Ученым советом РТСУ.

VII. СМЕНА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

7.1. Смена научного руководителя или научного консультанта возможна в случае:

- смены научных интересов аспиранта/докторанта /прикрепленного лица;
- кадровых изменений в составе кафедры;
- иных обстоятельств, при наступлении которых научное руководство и (или) консультирование аспирантом или прикрепленным лицом становится невозможным.

7.2. Для смены научного руководителя или научного консультанта по инициативе аспиранта/докторанта/прикрепленного лица указанные лица представляют на рассмотрение в ОПНПК заявление на имя проректора по науке и инновациям (Приложение 5). Заявление согласовывается с кандидатом на роль научного руководителя (научного консультанта) и руководителем кафедры.

7.3. Для смены научного руководителя или научного консультанта заведующий кафедрой передает в ОПНПК выписку из протокола заседания Ученого совета факультета о назначении нового научного руководителя, научного консультанта, согласие на осуществление научного руководства / консультирования (Приложение 1).

7.4. При положительном решении ОПНПК в течение 10 рабочих дней с момента поступления документов в ОПНПК инициирует приказ о смене научного руководителя, научного консультанта.

7.5. Для отказа от научного руководства (научного консультирования) аспирантом/докторантом/прикрепленным лицом по инициативе научного руководителя или научного консультанта последний передает руководителю соответствующей кафедры заявление (Приложение 5) для рассмотрения вопроса о назначении нового научного руководителя, научного консультанта.

VIII. ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ НАУЧНОГО РУКОВОДСТВА (НАУЧНОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ)

8.1. Заведующий кафедрой:

- координирует работу по распределению и назначению научных руководителей, научных консультантов, консультантов из числа работников кафедры (иных лиц, имеющих указанное право) аспирантам/докторантам/прикрепленным лицам;
- организует собеседование работника кафедры (иного лица, имеющего указанное право) – кандидата на научное руководство, консультирование, – с аспирантами/докторантами/прикрепленными лицами;
- в установленные в разделе 4 настоящего Положения сроки организует рассмотрение на заседании кафедры кандидатур для назначения научными руководителями аспирантов, научными консультантами докторантов, консультантами прикрепленных лиц.

IX. ОБЯЗАННОСТИ ОПНПК ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ НАУЧНОГО РУКОВОДСТВА, НАУЧНОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ

9.1. Работники ОПНПК создают условия для выполнения научным руководителем, научным консультантом своих обязанностей:

- в установленном порядке инициируют приказы о назначении научного руководителя, научного консультанта;

- контролируют своевременное назначение научных руководителей, консультантов кафедры университета в соответствии с требованиями, изложенными в разделе 4 настоящего Положения.

- В случае нарушения сроков предоставления в **ОПНПК** документов, необходимых для назначения научного руководителя (научного консультанта) в соответствии с локальными нормативными актами РТСУ, в случаях, когда такие документы не были представлены по вине соответствующей кафедры, начальник ОПНПК имеет право ходатайствовать перед руководителем факультета о рассмотрении вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности работника кафедры, ответственного за назначение научного руководителя/научного консультанта аспирантам/прикрепленным лицам/докторантам в установленном в РТСУ порядке.

Х. ДВОЙНОЕ НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО

10.1. Аспиранту/докторанту/прикрепленному лицу могут быть назначены два научных руководителя или научный руководитель и научный консультант, как правило, в случаях:

- если программой аспирантуры, индивидуальным планом работы аспиранта, индивидуальным рабочим планом прикрепленного лица, индивидуальным планом докторанта предусмотрено проведение междисциплинарных научных исследований;
- реализации программы аспирантуры с использованием сетевой формы;
- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации или договором.

10.2. Необходимость назначения двух научных руководителей и (или) научного руководителя и научного консультанта, как правило, осуществляется одновременно с утверждением темы диссертации и фиксируется в индивидуальном плане работы аспиранта, индивидуальном рабочем плане прикрепленного лица, индивидуальном плане докторанта.

10.3. Докторантам, выполняющим междисциплинарные научные исследования, может быть назначено два научных консультанта.

10.4. При привлечении специалиста, не являющегося работником РТСУ, для научного руководства аспирантом и прикрепленным лицом по одной и той же научной специальности его участие квалифицируется в качестве научного консультанта.

10.5. Назначение второго научного руководителя/научного консультанта осуществляется приказом Ректора, инициируемого ОПНПК не позднее, чем за год до окончания срока обучения/прикрепления.

10.6. Для подготовки приказа о назначении второго научного руководителя/научного консультанта кафедра, за которой закреплен аспирант/докторант или прикрепленное лицо, представляет в ОПНПК следующие документы:

- письменное обоснование необходимости и целесообразности привлечения второго научного руководителя, подписанное руководителем соответствующей кафедры;
- выписку из протокола заседания кафедры с ходатайством о назначении второго научного руководителя, научного консультанта;
- согласие научного руководителя, научного консультанта на осуществление научного руководства, консультирования (форма согласия – Приложение 1).

10.7. Приказ о назначении второго научного руководителя, научного консультанта готовит ОПНПК в срок не позднее трех рабочих дней с момента поступления документов, указанных в п. 10.6 настоящего Положения.

Закрепление учебной нагрузки за каждым научным руководителем, научным консультантом производится руководителем соответствующей кафедры и фиксируется в индивидуальном

плане преподавателя.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем составления Положения о научном руководстве и консультировании (вместе с порядком назначения научного руководителя) аспирантов/докторантов/лиц, прикрепленных к кафедрам для написания диссертаций в РТСУ в новой редакции либо оформления изменений (дополнений) в виде приложений к настоящему Положению на основе решения Ученого совета РТСУ и доводятся до сведения работников и заинтересованных должностных лиц вуза.

11.2. Оригинал настоящего Положения хранится в Секретариате Ученого совета РТСУ.

Приложение № 1
к Положению о научном руко-
водстве и консультировании
(вместе с порядком назначения науч-
ного руководителя)

Заявление о согласии научного руководителя, научного консультанта
на осуществление научного руководства, консультирования

Ректору РТСУ _____

должность

кафедры _____

факультета _____

ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, выражаю
свое согласие на научное руководство, консультирование аспирантом / докторантом / прикрепленным
лицом _____

ФИО

по научной специальности (шифр и наименование) _____

по кафедре _____

_____ РТСУ.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

Приложение № 3
к Положению о научном
руководстве и консультировании
(вместе с порядком назначения
научного руководителя)

**МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет _____
Научная специальность _____
Программа аспирантуры « _____ »

**ПОЛУГОДОВОЙ ОТЧЕТ
О НАУЧНО–ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ АСПИРАНТА
1-го ГОДА ОБУЧЕНИЯ ЗА ПЕРВЫЙ СЕМЕСТР**

Ф.И.О.
за 20 /20__ учебный год

1. Тема диссертации
2. ФИО руководителя.
3. Указание даты и номера протокола об утверждении научного руководителя и темы диссертации на Учёном совете факультета.
4. Указание даты и номера протокола об утверждении научного руководителя и темы диссертации на Учёном совете РТСУ.
5. Наличие плана-проспекта (перечислить, какие пункты в нём обозначены).
6. Наличие патента на тему диссертации (указать дату, номер и организацию, где была запатентована тема).
7. Указание перечня выполненных заданий согласно индивидуальному плану (что запланировано по индивидуальному плану и что выполнено).
8. Посещение занятий для сдачи кандидатских минимумов по истории и философии науки и иностранного языка.
9. Наличие темы и степень подготовки реферата для сдачи кандидатского минимума по истории и философии науки.
10. Выводы о проделанной работе.

Аспирант _____ « _____ » _____ Г.
(подпись) (дата)

Научный руководитель _____ « _____ » _____ Г.
(подпись) (дата)

Приложение №4
к Положению о научном
руководстве и консультировании
(вместе с порядком назначения
научного руководителя)

Отзыв научного руководителя (научного консультанта) о диссертации

ОТЗЫВ
научного руководителя/научного консультанта о диссертации, подготовленной
соискателем ученой степени кандидатом/докторантом/лицом, прикрепленным
к кафедре

(ФИО соискателя ученой степени)

по научной специальности _____

(шифр и наименование научной специальности)

на тему _____

(название диссертации)

Критерии оценивания диссертационного исследования
изложены в п. 5.3. настоящего Положения.

« ____ »

20 _____ г. ____

(личная подпись научного руководителя)

Приложение № 5
к Положению о научном
руководстве и консультировании
(вместе с порядком назначения науч-
ного руководителя)

Заявление о смене научного руководителя

Ректору РТСУ _____

аспиранта / докторанта / прикрепленного
лица

кафедры _____

факультета _____

(ФИО аспиранта/докторанта)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас рассмотреть вопрос о назначении мне научным руководителем _____

(ученая степень, ученое звание ФИО)

ВМЕСТО _____

(ученая степень, ученое звание, ФИО)

В СВЯЗИ С _____

(к примеру, изменением тематики научно-исследовательской работы)

(личная подпись)

Согласие нового научного руководителя

Я _____
(ученая степень, звание, ФИО нового научного руководителя полностью)

(ученая, степень, ученое звание, ФИО нового научного руководителя полностью)

согласен стать научным руководителем аспиранта

(ФИО аспиранта)

« ____ » _____ 20__ г.

(личная подпись нового научного руководителя)

Заведующий кафедрой

(личная подпись заведующего кафедрой)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Положению о научном
руководстве и консультировании
(вместе с порядком назначения науч-
ного руководителя)

Заявление об отказе от научного руководства

Ректору РТСУ

Научного руководителя/научного консуль-
танта аспиранта / докторанта / прикреплен-
ного лица _____

ФИО аспиранта/докторанта

кафедры _____
факультета _____

(ФИО научного руководителя/научного консультанта)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас освободить меня от научного руководства аспирантом ___ года обучения

(ФИО аспиранта)

В СВЯЗИ С

(к примеру, изменением научных интересов)

« ___ » 20 _____ г. ___

(личная подпись научного руководителя)