Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
О.С.Зыбина

«28» апреля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном плане работы аспиранта

Рассмотрено и одобрено

Решение ученого совета
Санкт-Петербургской юридической академии
от 28.04.2022, протокол № 5
Ученый секретарь УС
В.С. Жабенко

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

1.1. Положение об индивидуальном плане работы аспиранта (далее – Положение) в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия» (далее – Академия) определяет структуру и содержание индивидуального плана работы аспиранта (далее – План работы), а также порядок его формирования, согласования, утверждения, выполнения и осуществления контроля за его выполнением.

1.2. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с:

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

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 (ред. от 17.08.2020) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

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

- иными нормативными правовыми документами;

- Уставом Академии;

- настоящим Положением;

- иными локальными нормативными актами Академии.

1.3. План работы утверждается не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения аспирантом программы аспирантуры.

1.4. Выполнение Плана работы является обязанностью аспиранта.

2. Структура, порядок формирования, согласования и утверждения Плана работы

2.1 План работы включает в себя индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план (Приложение).

2.2. Индивидуальный план научной деятельности предусматривает осуществление аспирантом научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации в соответствии с программой аспирантуры.

2.3. Индивидуальный план научной деятельности определяет этапы научной (научно-исследовательской) деятельности.

2.4. Индивидуальный план научной деятельности включает в себя примерный план выполнения научного исследования, план подготовки диссертации и публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, а также перечень этапов освоения научного компонента программы аспирантуры, распределение указанных этапов и итоговой аттестации аспирантов.

2.5. Индивидуальный план научной деятельности формируется аспирантом совместно с научным руководителем.

2.6. Индивидуальный учебный план предусматривает освоение образовательного компонента программы аспирантуры на основе индивидуализации его содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта.

2.7. Индивидуальный учебный план определяет сроки освоения дисциплин (модулей) и прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком программы аспирантуры.

2.8. Индивидуальный учебный план заполняется аспирантом в процессе освоения образовательного компонента программы аспирантуры.

2.9. План работы, полностью оформленный и подписанный аспирантом, согласованный с научным руководителем и заведующим кафедрой по профилю программы аспирантуры, представляется аспирантом в отдел аспирантуры не позднее 25 календарных дней с даты начала освоения аспирантом программы аспирантуры.

2.10. План работы, оформленный надлежащим образом, представляется начальником отдела аспирантуры проректору по научной и инновационной деятельности на утверждение не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры.

3. Порядок выполнения Плана работы

3.1. Отметки о выполнении аспирантом соответствующих пунктов индивидуального плана научной деятельности визируются научным руководителем.

3.2. Отметки о выполнении аспирантом соответствующих пунктов индивидуального учебного плана визируются заведующим кафедрой по профилю программы аспирантуры.

3.3. Выполнение Плана работы в полном объеме, при условии завершения работы над диссертацией и отсутствия академической задолженности, является основанием для допуска аспиранта к итоговой аттестации.

3.4. Досрочное выполнение Плана работы, при условии завершения работы над диссертацией и отсутствия академической задолженности, является основанием предоставления аспиранту возможности проведения

досрочной итоговой аттестации в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии.

3.5. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из Академии.

3.6. Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность (неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы аспирантуры или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин), отчисляется из академии как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

4. Порядок осуществления контроля за выполнением Плана работы

4.1. Контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности осуществляет научный руководитель.

4.2. Контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального учебного плана осуществляет заведующий кафедрой по профилю программы аспирантуры.

4.3. После проведения промежуточной аттестации по итогам учебного года, План работы представляется аспирантом в отдел аспирантуры вместе с отзывом научного руководителя о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, выпиской из протокола заседания кафедры по профилю

программы аспирантуры и аттестацией аспиранта для подготовки приказа о переводе на следующий год обучения.

5. Заключительные положения

5.1. После проведения итоговой аттестации План работы передается в отдел аспирантуры и хранится в личном деле аспиранта в течение установленного срока.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу на основании решения Ученого совета с даты его утверждения приказом ректора Академии.