**Уважаемые аспиранты!**

Формирование индивидуальных планов аспирантов проходит в электронной информационно-образовательной среде на портале ННГУ. Для работы на портале каждый аспирант получает доступ в свой личный кабинет.

**Регистрация личного кабинета аспиранта на портале ННГУ**

Регистрация в системе работы с учетными записями ННГУ **в качестве аспиранта** и получение личного логина и пароля проходит по ссылке <https://login.unn.ru/> При регистрации нужно вводить e-mail или номер мобильного телефона, которые были указаны при поступлении в аспирантуру.

Для входа в личный кабинет аспиранта на портале используйте ссылку <https://portal.unn.ru/>

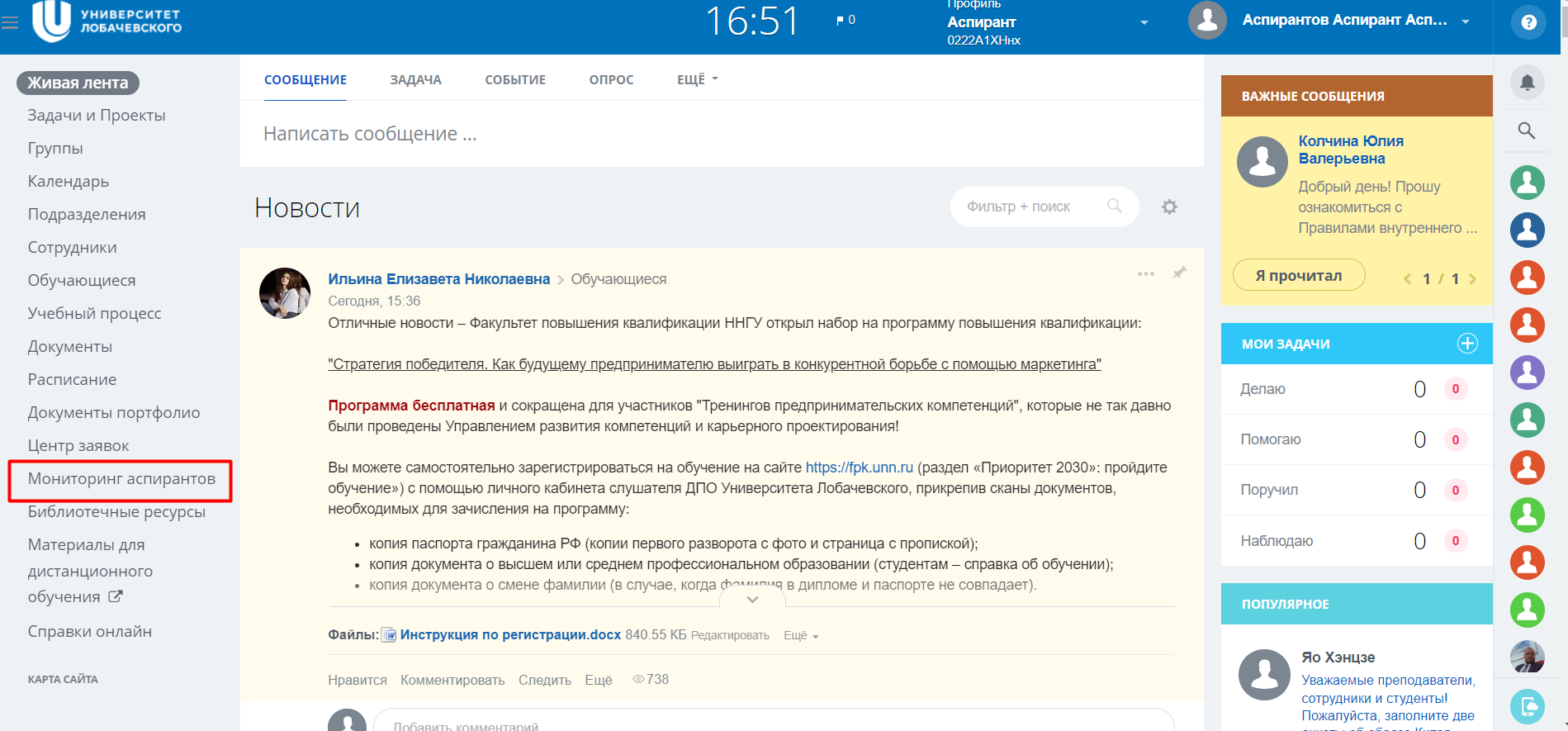
Индивидуальный план аспиранта включает **Индивидуальный учебный план и Индивидуальный** **план научной деятельности**. Индивидуальный учебный план составляется на весь срок обучения (3 или 4 года), Индивидуальный план научной деятельности - ежегодно.

**Формирование Индивидуального учебного плана**

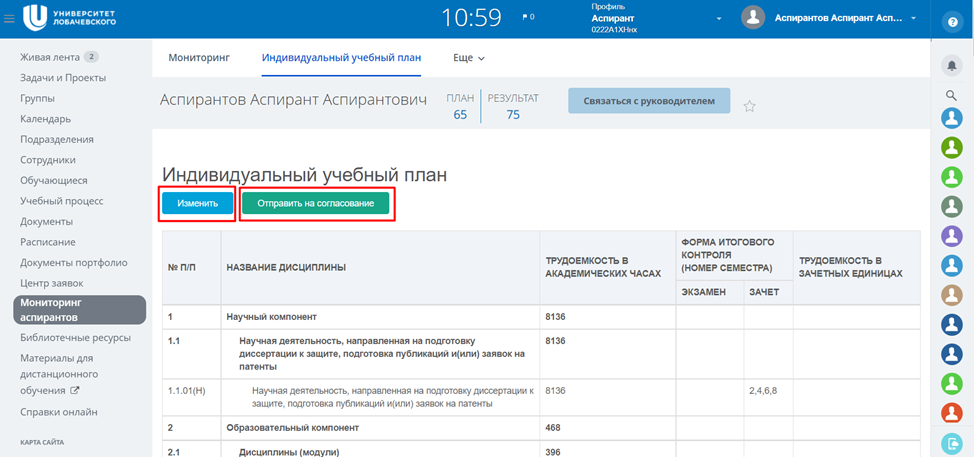
Индивидуальный учебный план аспиранта формируется на основе базового учебного плана программы аспирантуры по научной специальности. Образовательной компонент базового учебного плана содержит ***обязательные дисциплины*** («История и философия науки», «Иностранный язык» и профессиональные дисциплины, направленные на подготовку к сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине), ***элективные дисциплины*** (по выбору), ***практику***. Также программа аспирантуры содержит перечень ***факультативов*** (не обязательных к освоению), направленных на междисциплинарную подготовку.

Для формирования Индивидуального учебного плана необходимо:

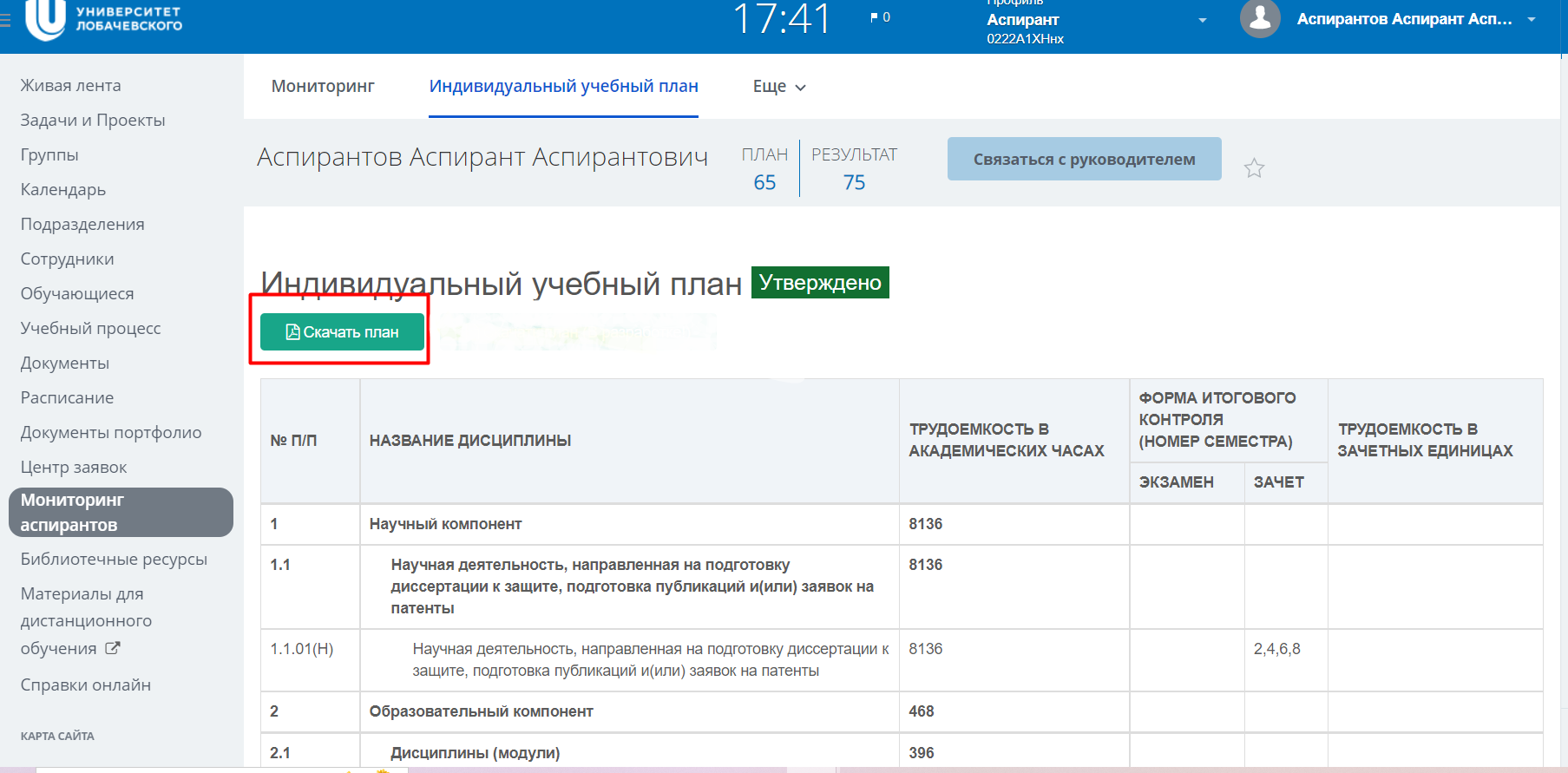
1. Войти в раздел «Мониторинг аспирантов» через вертикальное меню слева (на рисунке нужный раздел выделен красным прямоугольником):



1. На верхней горизонтальной панели выбрать вкладку «Индивидуальный учебный план», нажать кнопку «Изменить», после этого появится возможность выбора дисциплин.



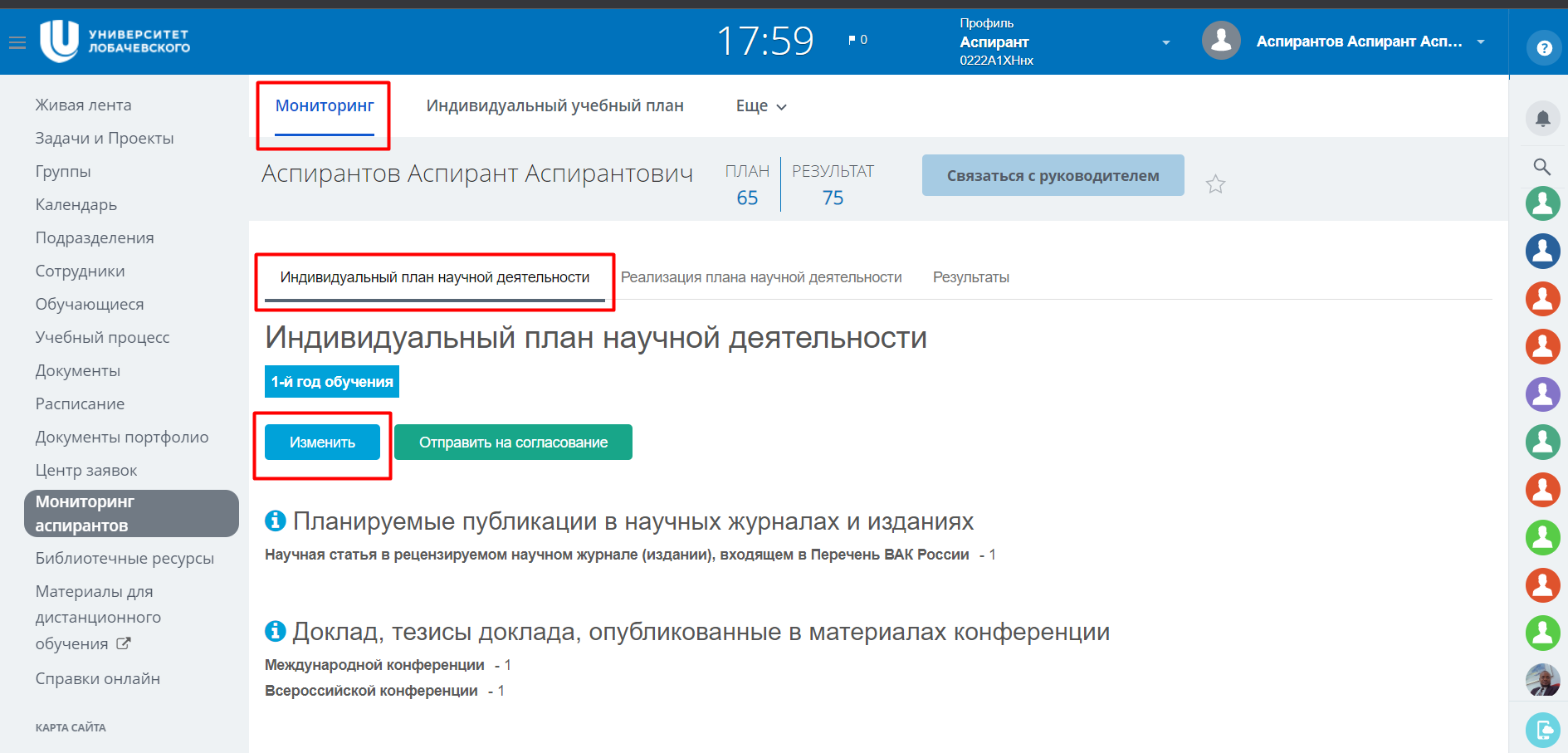
1. Необходимо сделать выбор элективных дисциплин. Общая трудоёмкость выбранных элективных дисциплин должна составлять ровно 5 зачетных единиц. Количество зачетных единиц по каждой дисциплине указано в столбце «зачетные единицы». После выбора аспиранта и утверждения индивидуального учебного плана элективные дисциплины становятся **обязательными для освоения**.
2. Цифры напротив дисциплин в столбцах «экзамен» и «зачет» означают порядковый номер семестра, в котором проходит соответствующая форма аттестации.
3. Аспирант по желанию может выбрать факультативные дисциплины из списка общеуниверситетских факультативов для аспирантов. **Факультативные дисциплины являются необязательными для освоения**. Общая трудоёмкость выбранных факультативов может составлять от 0 до 5 зачетных единиц, но не более 5 зачетных единиц. Факультатив «Русский язык. Стилистика научного текста» предназначен для иностранных аспирантов.
4. После выбора дисциплин, которые планируется изучать, необходимо нажать кнопку «Сохранить и закрыть», далее кнопку «Отправить на согласование». После этого в личном кабинете вашего научного руководителя появится информация о необходимости ознакомиться с вашим учебным планом и согласовать.
5. После согласования Учебного плана на страничке появляется форма для скачивания, которую необходимо распечатать, подписать самому аспиранту, научному руководителю и заведующему кафедрой и отправить скан ответственному по аспирантуре для утверждения на ученом совете факультета/института.



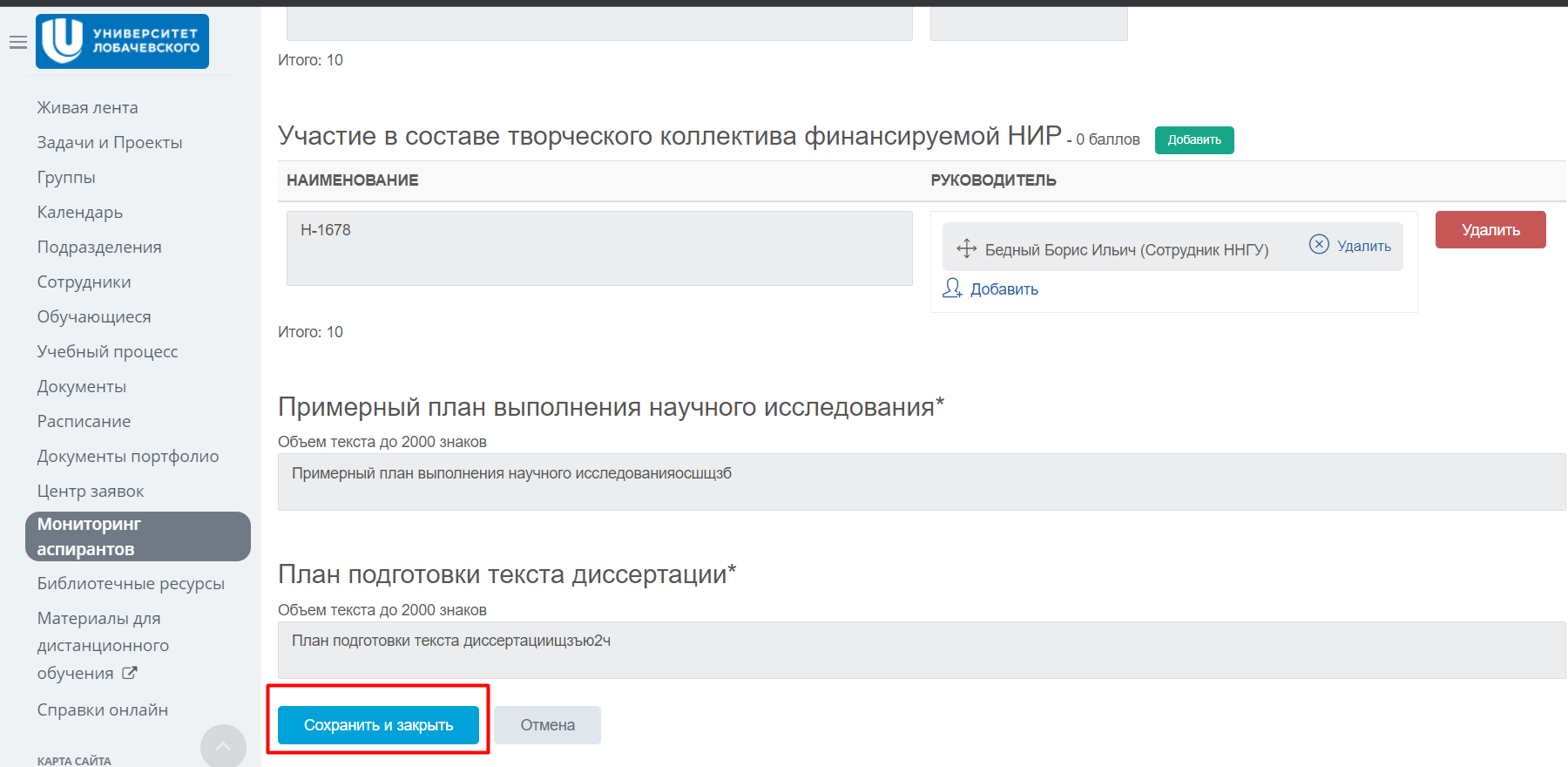
1. После согласования Индивидуального учебного плана изменения в плане невозможны. По вашей просьбе научный руководитель может отменить согласование. После внесения аспирантом изменений в плане его вновь необходимо отправить на согласование.

**Формирования Индивидуального плана научной деятельности**

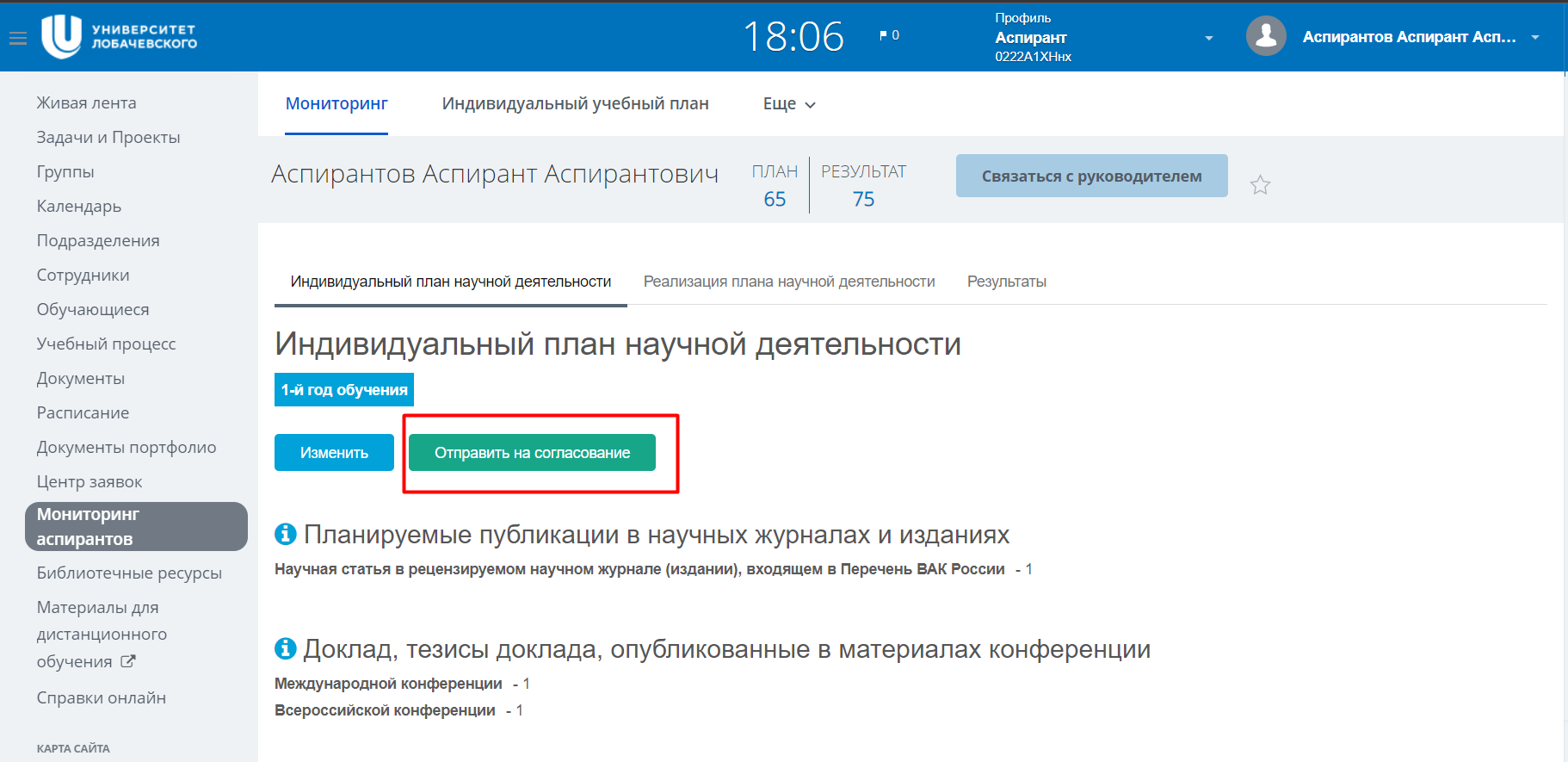
1. В верхнем горизонтальном меню с помощью вкладки «Мониторинг» нужно перейти на страницу «Индивидуальный план научной деятельности» и нажать кнопку «Изменить».



1. Внести планируемые виды деятельности в соответствующие строки. Разделы «Примерный план выполнения научного исследования» и «План подготовки текста диссертации» должны содержать информацию по всем этапам работы над диссертацией (за 3 или 4 года). Эти разделы можно уточнять ежегодно.
2. Чтобы сохранить внесенные сведения, необходимо нажать кнопку «Сохранить и закрыть» внизу страницы.



1. После завершения планирования научной деятельности необходимо план отправить на согласование научному руководителю, нажав кнопку «Отправить на согласование».



1. После согласования Индивидуального плана научной деятельности на страничке появится форма, которую необходимо скачать, распечатать, подписать самому аспиранту, научному руководителю и заведующему кафедрой, и отправить скан ответственному по аспирантуре для утверждения на ученом совете факультета/института.

Планы учебной работы на весь период обучения и планы исследовательской работы на 1 год обучения в обязательном порядке должны быть согласованы с научным руководителем в личных кабинетах **к 09 декабря 2022 года**. Подписанные сканы планов должны быть отправлены ответственным по аспирантуре в институтах/на факультетах в срок **до 15 декабря 2022 г. включительно**

С уважением и наилучшими пожеланиями,

Половинкина Елена Олеговна,

*к.б.н., зам директора Института аспирантуры и докторантуры по учебной работе*

Остапенко Лариса Анатольевна,

*к.и.н., доцент, ведущий специалист Института аспирантуры и докторантуры*