

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок назначения руководителей аспирантов в центре подготовки кадров высшей квалификации (далее – центр ПКВК) Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный Ростовский аграрный научный центр» (далее – ФГБНУ ФРАНЦ), их права и обязанности.

1.2 Настоящее Положение разработано на основании:

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

– Приказа Министерства науки и высшего образования РФ 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)» (с изменениями и дополнениями);

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

– локальных актов ФГБНУ ФРАНЦ.

1.3 Назначение научного руководителя аспиранта, осуществляется с целью руководства научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта, консультирования, оказания научной и методической помощи при работе над диссертацией, к моменту окончания аспирантуры выполнения всех требований, предъявляемых к диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, контроля выполнения индивидуального плана работы аспирантом.

Назначение научного руководителя осуществляется на основании письменного согласия кандидата на должность научного руководителя.

1.4 Научный руководитель, назначенный аспиранту, должен отвечать следующим требованиям:

– наличие ученой степени доктора наук, или в отдельных случаях по решению секции Объединенного ученого совета по научно-методической работе и редакционно-издательской деятельности ФГБНУ ФРАНЦ и Ученых советов филиалов ученую степень кандидата наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации;

– осуществление научной (научно-исследовательской) деятельности (участие в осуществлении такой деятельности) по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности за последние 3 года;

– наличие публикаций по результатам осуществления указанной научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях, не менее 2 статей;

- осуществление апробации результатов указанной научной (научно-исследовательской) деятельности, в том числе участие с докладами по тематике научной (научно-исследовательской) деятельности на российских и (или) международных конференциях, за последние 3 года;
- участие в выполнении договоров НИР и грантов, подтверждающих развитие научной школы.

2. Назначение научного руководителя

2.1 Назначение научных руководителей аспирантов осуществляется приказом директора ФГБНУ ФРАНЦ не позднее 1 месяца после зачисления аспирантов.

2.2 Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия директором ФГБНУ ФРАНЦ, как правило, для докторов наук – не более 10, для кандидатов наук – не более 5.

2.3 Кандидат наук, претендующий на научное руководство аспирантами, представляет на рассмотрение секции Объединенного ученого совета по научно-методической работе и редакционно-издательской деятельности ФГБНУ ФРАНЦ и Ученых советов филиалов следующий комплект документов:

- личное заявление на имя директора ФГБНУ ФРАНЦ;
- ходатайство заместителя директора по научной работе о предоставлении права научного руководства аспирантами по научной специальности;
- список опубликованных научных трудов, изобретений за последние 3 года, а также документы, подтверждающие участие в выполнении договоров НИР и грантов.

2.4 Если программой аспирантуры предусмотрено проведение аспирантом междисциплинарных научных исследований, аспиранту разрешается иметь двух научных руководителей или научного руководителя и научного консультанта, в том числе одного из числа работников другой организации. Научный консультант должен иметь ученую степень кандидата наук, или ученую степень доктора наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации.

3. Порядок осуществления научного руководства

3.1 Научный руководитель выполняет следующие функции:

- а) оказывает аспиранту содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана научной деятельности;
- б) осуществляет руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта (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;

в) консультирует аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите;

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

д) осуществляет контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

3.2 На начальном этапе подготовки диссертационной работы научный руководитель консультирует аспиранта в выборе темы диссертации в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности ФГБНУ ФРАНЦ, определяет цель, задачи исследования, рассматривает и корректирует индивидуальный план работы аспиранта, составляет календарный план работы над диссертацией и дает рекомендации по подбору литературы.

3.3 При подготовке к кандидатскому экзамену по истории и философии науки научный руководитель помогает аспиранту в выборе темы реферата в соответствии с темой диссертации, составляет отзыв на реферат.

3.4 Научный руководитель оказывает аспиранту консультации в выборе направления и списка иностранных источников по теме диссертационного исследования для подготовки и сдачи кандидатского экзамена по иностранному языку.

3.5 После получения окончательного варианта диссертации научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором характеризует качество работы, отмечает ее положительные стороны, особое внимание обращает на не устраненные недостатки, мотивируя возможность или нецелесообразность представления диссертационной работы на защиту в специализированном совете.

4. Обязанности научного руководителя

4.1 Научный руководитель обязан:

– осуществлять подбор кандидатов в аспирантуру по научному направлению специальности, соответствующей его школы, опыту и знаниям;

– проводить предварительное собеседование с лицами, поступающими в аспирантуру;

– совместно с аспирантом выбирать тему диссертации составлять индивидуальный план научной деятельности и контролировать его выполнение;

– осуществлять руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта (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;

- консультировать аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите;

- обеспечивать своевременную промежуточную аттестацию аспирантов по этапам выполнения научного исследования и давать отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности и оценке результатов научной (научно-исследовательской) деятельности для утверждения на заседании секции Объединенного ученого совета по научно-методической работе и редакционно-издательской деятельности ФГБНУ ФРАНЦ и Ученых советов филиалов 2 раза в год (по итогам 1 и 2 полугодия);

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

- оказывать аспиранту помощь в организации размещения публикаций в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях;

- осуществлять контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности;

- по согласованию с заведующим центром ПКВК представлять к отчислению аспирантов, не выполняющих индивидуальный план научной деятельности в установленные сроки.

4.2 Научный руководитель обязан присутствовать на заседаниях секции Объединенного ученого совета по научно-методической работе и редакционно-издательской деятельности ФГБНУ ФРАНЦ и Ученых советов филиалов, где проводится промежуточная аттестация прикрепленных к нему аспирантов.

5. Контроль над работой аспиранта

5.1 В целях осуществления контроля над работой аспирантов на заседании секции Объединенного ученого совета по научно-методической работе и редакционно-издательской деятельности ФГБНУ ФРАНЦ и Ученых советов филиалов 2 раза в год (по итогам 1 и 2 полугодия) заслушивают отчеты аспиранта о проведении этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

По итогам заседания делаются выводы о качестве работы научного руководителя, а также о целесообразности дальнейшего представления права научного руководства вновь принимаемыми аспирантами.

5.2 Выписки из заседания секции Объединенного ученого совета по научно-методической работе и редакционно-издательской деятельности ФГБНУ ФРАНЦ и Ученых советов филиалов представляются в центр ПКВК

для подготовки проекта приказа об утверждении результатов промежуточной аттестации аспирантов.

6. Назначение нового научного руководителя аспиранта

6.1 Смена научного руководителя аспиранта может иметь место лишь в исключительных случаях:

- проводимые аспирантом диссертационные исследования выходят за рамки поставленных научным руководителем целей и задач, входящих в область исследования его научной школы, и/или не соответствуют паспорту научной специальности аспиранта;

- завершение трудовых отношений научного руководителя с ФГБНУ ФРАНЦ;

- по личному заявлению научного руководителя с обоснованием причины отказа от научного руководства аспирантом;

- по личному заявлению аспиранта, содержащему аргументированные разъяснения мотивов его просьбы о смене научного руководителя.

6.2 Назначение нового научного руководителя аспиранта происходит в следующем порядке:

- предоставление в центр ПКВК заявления аспиранта на имя директора ФГБНУ ФРАНЦ с просьбой о назначении нового научного руководителя и при необходимости обоснования изменения темы диссертационного исследования;

- предоставление в центр ПКВК выписки из решения соответствующего структурного подразделения (отдела) ФГБНУ ФРАНЦ (при необходимости), назначенного заместителем директора по научной работе в качестве экспертного структурного подразделения (отдела), с обоснованием решения (характеристика диссертационного исследования аспиранта и его соответствие области исследований научной школы нового научного руководителя);

- подготовка проекта приказа о назначении нового научного руководителя аспиранта.

7. Оплата труда и поощрение научных руководителей

7.1 Оплата труда научных руководителей аспирантов, зачисленных на бюджетную и внебюджетную формы обучения, за научное руководство аспирантом производится из расчета 50 часов на одного аспиранта в год.