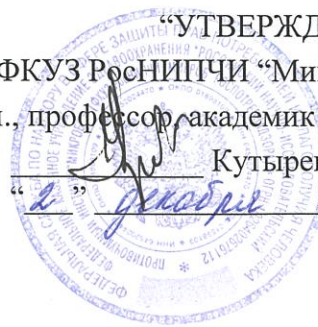


“УТВЕРЖДАЮ”
директор ФКУЗ РосНИПЧИ “Микроб”
д.м.н., профессор, академик РАН
Кутырев В.В.
“ 2 ” декабря 2019.



ПОЛОЖЕНИЕ

о научном руководителе (консультанте) аспирантов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок назначения научных руководителей аспирантам (далее – научный руководитель), их права и обязанности, взаимодействие с сотрудниками, ответственными за подготовку аспирантов Федерального казенного учреждения здравоохранения «Российский научно-исследовательский противочумный институт «Микроб» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – Институт).

1.2. Научное руководство аспирантами осуществляется по специальностям научных работников, указанных в лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере послевузовского профессионального образования Института.

1.3. Научным руководителем (консультантом) аспиранта является работник Института, имеющий ученую степень доктора наук, осуществляющий активную научную, инновационную деятельность и опубликовавший за последние 5 лет не менее 3 статей в российских или зарубежных издательствах, входящих в системы международного и/или российского цитирования (Web of Science, Scopus, РИНЦ и др.).

1.4. В порядке исключения по решению Ученого совета Института к научному руководству подготовкой аспирантов могут привлекаться кандидаты наук, как правила, по соответствующей научной специальности, работающие над докторской диссертацией, тема которой утверждена Ученым советом института, опубликовавшие за последние 5 лет не менее 3 статей в российских или зарубежных издательствах, входящих в системы международного и/или российского цитирования (Web of Science, Scopus, РИНЦ и др.).

1.5. Ответственными за подготовку аспирантов в Институте:

- заведующий отделом информационного обеспечения научных исследований;
- ученый секретарь Института.

2. НАЗНАЧЕНИЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КОНСУЛЬТАНТА)

2.1. Научный руководитель (консультант) выражает свое согласие на руководство путем визирования отзыва после предварительного собеседования при приеме с поступающим в аспирантуру.

2.2. Научный руководитель (консультант) каждому аспиранту утверждается приказом директора Института одновременно с его зачислением в аспирантуру.

2.3. Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю (консультанту), определяется с его согласия, и, как правило, не может быть более пяти.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КАНДИДАТУ НАУК ПРАВА НАУЧНОГО РУКОВОДСТВА

3.1. Кандидат наук, претендующий на научное руководство аспирантами (соискателями), представляет на рассмотрение Ученого совета следующий комплект документов:

- личное заявления на имя директора с указанием тематики диссертационного исследования, по которой будет осуществляться научное руководство;
- выписку из протокола заседания проблемной комиссии о возможности допустить кандидата наук к научному руководству аспирантами (соискателями);
- список опубликованных научных трудов за последние 5 лет, с указанием импакт-фактора издания, по направлению соответствующей научной специальности подготовки аспиранта (соискателя).

3.2. Кандидатуру кандидата наук на Ученом совете Института представляет ученый секретарь.

3.3. Решение Ученого совета по представлению права научного руководства кандидату наук принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

3.4. Решение Ученого совета о представлении права научного руководства оформляется выпиской из протокола заседания Ученого совета и хранится в отделе информационного обеспечения научных исследований Института.

4. ФУНКЦИИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1 Научный руководитель осуществляет следующие функции:

- определяет тему, цель и задачи диссертационного исследования;
- руководит работой аспиранта в соответствии с выбранной темой;
- консультирует образовательную и исследовательскую составляющие подготовки аспиранта для формирования необходимых компетенций, знаний и навыков;
- консультирует аспиранта по теоретическим, методологическим, профессиональным вопросам диссертационного исследования;
- организует взаимодействие аспиранта со структурными подразделениями Института по следующим вопросам: утверждение темы диссертационного исследования, утверждение индивидуального учебного плана аспиранта, прохождение ежегодной аттестации, обсуждение работы аспиранта на заседании проблемной комиссии Института;
- готовит заключение по прохождению аттестации (отчета) аспиранта;
- оказывает аспиранту помощь в организации и подготовке публикаций в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- оценивает проделанную работу и дает заключение о ее соответствии установ-ленным требованиям;

- участвует в редактировании текстов диссертационного исследования и автореферата;
- после получения окончательного варианта диссертационной работы, научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором характеризует качество работы.

4.2. На первом этапе подготовки диссертационной работы научный руководитель в течение трех месяцев после зачисления аспиранта на первый год обучения консультирует аспиранта в выборе темы, определяет цель и задачи исследования, рассматривает и корректирует индивидуальный учебный план работы аспиранта, составляет календарный план работы над диссертацией и дает рекомендации по подбору литературы.

4.3. При подготовке к экзамену кандидатского минимума по истории и философии науки научный руководитель рекомендует аспиранту тему реферата по истории и философии науки, составляет рецензию на реферат.

4.4. Научный руководитель оказывает аспиранту консультации в выборе направления и списка иностранных источников в разрезе темы диссертационного исследования для подготовки и сдачи экзамена кандидатского минимума по иностранному языку.

4.5. При подготовке к экзамену кандидатского минимума по специальной дисциплине научный руководитель оказывает аспиранту консультации по программе для сдачи кандидатского экзамена.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КОНСУЛЬТАНТА)

5.1. Научный руководитель (консультант) имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения возложенных на него задач, включая право ходатайствовать о принятии подготовленного под его руководством диссертационного исследования к защите в диссертационном совете.

- участвовать в обсуждении и инициировать вопросы относительно исполняемых им обязанностей научного руководителя (консультанта) и выполнения аспирантом индивидуального учебного плана на заседаниях проблемной комиссии;

- ставить вопросы перед администрацией Института о поощрении успешного работающего аспиранта над диссертацией, выдвижение его на гранты и конкурсы, а также не аттестации аспиранта в связи с невыполнением индивидуального учебного плана;

- присутствовать на заседаниях Ученого совета Института при планировании диссертационного исследования его аспиранта и при представлении законченного диссертационного исследования в диссертационный совет Института;

- осуществлять взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений Института;

5.2. Научный руководитель (консультант) обязан:

- проводить предварительное собеседование с кандидатами в аспирантуру; при отсутствии у претендентов в аспирантуру печатных работ рекомендовать тему реферата; готовить заключение для приемной комиссии по результатам собеседования и отзыв на представленный реферат;

- совместно с аспирантом составлять индивидуальный учебный план работы аспиранта, соискателя и контролировать его выполнение;
- обеспечивать своевременную аттестацию аспирантов, делать заключение о возможности перевода аспиранта на следующий год обучения;
- консультировать аспиранта по вопросам написания диссертации;
- оказывать аспиранту помощь в организации публикаций в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях;
- по согласованию с заведующим отделом информационного обеспечения научных исследований представлять к отчислению аспиранта, не выполняющего индивидуальный учебный план работы в установленные сроки;
- присутствовать на заседаниях аттестационной комиссии, где проводится аттестация прикрепленных к нему аспирантов.

5.3. В целях осуществления контроля за работой научных руководителей (консультантов) по подготовке аспирантов на заседаниях Ученого совета Института ежегодно заслушиваются отчеты научных руководителей (консультантов) о ходе руководства закрепленными за ними аспирантами.

6. НАЗНАЧЕНИЕ НОВОГО НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КОНСУЛЬТАНТА)

6.1. Научный руководитель (консультант) аспиранта может быть освобожден от руководства аспирантом приказом директора Института на основании служебной записки заведующего отделом информационного обеспечения научных исследований Института, в следующих случаях:

- в связи с изменением направленности диссертационного исследования;
- по рекомендации Ученого совета Института;
- в связи с завершением трудовых отношений научного руководителя (консультанта) с Институтом;
- по личному заявлению научного руководителя (консультанта) или аспиранта.

6.2. Во всех перечисленных случаях аспиранту назначается новый научный руководитель (консультант).

7. ОПЛАТА ТРУДА И ПОощРЕНИЕ НАУЧНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ (КОНСУЛЬТАНТОВ)

7.1. Учебная нагрузка научных руководителей аспирантов очной и заочной форм обучения, зачисленных на бюджет, определяется из расчета 50 часов на одного аспиранта в год.

7.2. Стимулирование деятельности научных руководителей (консультантов) аспирантов регулируется Положением об оплате труда работников Института.