
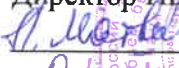


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ПРОБЛЕМ БЕЗОПАСНОГО РАЗВИТИЯ АТОМНОЙ ЭНЕРГЕТИКИ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИБРАЭ РАН)
Аспирантура

СОГЛАСОВАНО
Ученым советом ИБРАЭ РАН
протокол № 2/1
«21» 03 2022 г.
Ученый секретарь ИБРАЭ РАН
 В.Е. Калантаров

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИБРАЭ РАН
 Л.В. Матвеев
«21» 03 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о научном руководстве и консультировании

Москва 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и осуществления научного руководства обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно - педагогических кадров в отделе аспирантуры и докторантуры Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем безопасного развития атомной энергетики Российской академии наук (далее соответственно – аспиранты, программы аспирантуры, Институт, ИБРАЭ) и научного консультирования лиц, прикрепленных к отделу аспирантуры и докторантуры Института для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ аспирантуры, и лиц, осуществляющих подготовку диссертации на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре Института (далее – диссертации).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

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

– 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»;

– 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)»;

– локальных нормативных актов отдела аспирантуры и докторантуры Института.

1.3. Настоящее Положение, а также внесение изменений в него, утверждается приказом директора после предварительного рассмотрения на ученом совете Института.

2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К НАУЧНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ, НАУЧНОМУ КОНСУЛЬТАНТУ

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

– являться работником Института; в случае назначения аспиранту двух научных руководителей при междисциплинарных научных исследованиях работником Института должен быть хотя бы один руководитель;

– иметь ученую степень доктора наук или ученую степень доктора наук, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации;

– в отдельных случаях степень кандидата наук, осуществляющего самостоятельную научно-исследовательскую деятельность по направлению подготовки аспирантов, имеющего научные публикации в рецензируемых изданиях по данному научному направлению, а также занимающегося подготовкой к защите докторской диссертации;

– осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности за последние 3 года;

– 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 российских и (или) международных конференциях, за последние три года.

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 согласно номенклатуре научных специальностей, утверждаемой Минобрнауки России и соответствовать требованиям пункта 2.1.

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

3.1. Назначение научного руководства и (или) научного консультирования лицу, являющемуся кандидатом наук, осуществляется решением ученого совета Института.

3.2. Лица, претендующие на право научного руководства и (или) научного консультирования представляют ученому секретарю для рассмотрения на ученом совете заявление на имя председателя ученого совета Института с указанием шифра и наименования научной специальности, по которой планируется осуществлять научное руководство и (или) научное консультирование, а также иные документы, необходимые ученому совету для принятия решения о научном руководстве.

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ И (ИЛИ) НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА

4.1. Назначение научного руководителя осуществляется на основании письменного согласия кандидата на должность научного руководителя (Приложение 1).

4.2. Ученый совет выносит решение о согласовании научного руководителя не позднее 28 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры.

4.3. Утверждение назначения научного руководителя (консультанта) осуществляется приказом директора Института (или заместителем директора по науке) в соответствии с направлением подготовки и направлением научно-исследовательской работы аспиранта.

4.4. Проект приказа об утверждении назначения научного руководителя готовит отдел аспирантуры и докторантуры в срок не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры.

4.5. Прикрепленным лицам научный консультант назначается приказом директора Института (или заместителем директора по науке) о прикреплении на основании личного заявления прикрепляемого лица, согласованного с назначаемым научным консультантом. Согласовывая заявление о прикреплении, назначаемый научный консультант выражает свое согласие на осуществление научного консультирования.

4.6. Назначение научного консультанта докторанту осуществляется по представлению ученого совета приказом директора Института (или заместителем директора по науке) на основании личного заявления докторанта, согласованного с назначаемым научным консультантом. Согласовывая заявление, назначаемый научный консультант выражает свое согласие на осуществление научного консультирования.

4.7. Директор Института (или заместитель директора по науке) организует и координирует работу по назначению научных руководителей, отдел аспирантуры и докторантуры по поручению директора обеспечивает своевременное предоставление документов, регулирующих назначение/смену научных руководителей, научных консультантов, в установленные настоящим Положением сроки.

4.8. Число лиц, научное руководство, научное консультирование которыми одновременно осуществляет научный руководитель, имеющий ученую степень кандидата наук – не более пяти. Число лиц, научное руководство, научное консультирование которыми одновременно осуществляет научный руководитель, имеющий ученую степень доктора наук – не ограничено.

4.9. Нормы времени для расчета объема работы, выполняемой научным руководителем – не более 75 астрономических часов в год на одного аспиранта/докторанта. Это дает 100 академических (нагрузочных) часов.

5. 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 Институте 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/прикрепленного лица 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 семинарах, конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях;

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

5.2. Научный руководитель является руководителем научно-исследовательской практики аспиранта, контролирует все этапы ее прохождения: знакомит аспиранта с программой практики, формой и содержанием отчетной документации; консультирует и дает методические рекомендации при подготовке отчета о прохождении практики, визирует данный отчет, дает отзыв;

– для допуска аспиранта к кандидатскому экзамену по специальности осуществлять проверку реферата, в рамках которой выполняется научное исследование. На основании проверки научный руководитель ставит личную подпись на титульном листе реферата аспиранта и пишет отзыв о данной работе;

Научный руководитель представляет в отдел аспирантуры и докторантуры в период проведения промежуточной аттестации аспиранта не позднее семи рабочих дней до даты начала промежуточной аттестации отзыв в письменном виде о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно- исследовательской) деятельности.

5.3. По завершению работы аспиранта/ докторанта/ прикрепленного лица по подготовке диссертации научный руководитель, научный консультант составляет письменный отзыв (форма отзыва – Приложение 3), 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), соответствии диссертации требованиям Положения о присуждении ученых степеней, а также соответствия соискателя присуждения ему искомой ученой степени.

6. ПРАВА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ, НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА

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

– проводить предварительное собеседование с поступающими в аспирантуру во время приёмной кампании, участвовать в приёме вступительных и кандидатских экзаменов по специальным дисциплинам;

– 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;

– рекомендовать к отчислению аспирантов, не проявивших достаточных способностей к научно- исследовательской работе и не выполняющих (в установленный срок) мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом научной деятельности.

– ходатайствовать перед ученым советом Института о снятии обязанностей научного руководства, мотивируя постановку данного вопроса. Решение о смене научного руководителя, научного консультанта принимается ученым советом и утверждается директором Института.

7. СМЕНА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ, НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА

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

- уточнения (изменения) темы научно-исследовательской работы (диссертации), смены научных интересов аспиранта/докторанта/ прикрепленного лица;
- личного заявления аспиранта, мотивируя постановку данного вопроса;
- изменения штатного расписания;
- иных обстоятельств, при наступлении которых научное руководство
- и (или) консультирование аспирантом, докторантом 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 отдел аспирантуры и докторантуры заявление на имя директора Института (или заместителя директора по науке) (Приложение 4), с указанием причины необходимости замены. Не позднее 3-х рабочих дней отдел аспирантуры и докторантуры передает на рассмотрение ученому совету данное заявление.

7.3. Для смены научного руководителя или научного консультанта по инициативе Института ученый секретарь ученого совета Института передает в отдел аспирантуры и докторантуры выписку из протокола заседания ученого совета о назначении нового научного руководителя, научного консультанта, его согласие на осуществление научного руководства / консультирования (Приложение 1).

7.4. В течение 10 рабочих дней с момента поступления документов с решением ученого совета, отдел аспирантуры и докторантуры 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 он передает секретарю ученого совета заявление (Приложение 5) для рассмотрения вопроса о назначении нового научного руководителя, научного консультанта.

8. ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ НАУЧНОГО РУКОВОДСТВА, НАУЧНОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ

8.1. Работники отдела аспирантуры и докторантуры 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 в соответствии с требованиями, изложенными в разделе 4 настоящего Положения.

8.2. В случае нарушения сроков предоставления в отдел аспирантуры и докторантуры документов, необходимых для назначения научного руководителя (научного консультанта) в соответствии с локальными нормативными актами Института, в случаях, когда такие документы не были представлены, информирует директора Института (или заместителя директора по науке).

9. ДВОЙНОЕ НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО

9.1. Аспиранту, докторанту, прикрепленному лицу могут быть назначены два научных руководителя или научный руководитель и научный консультант 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.

9.2. 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.

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

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

9.5. Назначение второго научного руководителя/научного консультанта осуществляется приказом директора (или заместителем директора по науке), инициируемого отделом аспирантуры и докторантуры, не позднее, чем за год до окончания срока обучения, прикрепления.

9.6. Для подготовки приказа о назначении второго научного руководителя/ научного консультанта аспирант, докторант или прикрепленное лицо, представляет в отдел аспирантуры и докторантуры следующие документы:

– письменное обоснование необходимости и целесообразности привлечения второго научного руководителя, подписанное первым научным руководителем;

– согласие научного руководителя, научного консультанта на осуществление научного руководства, консультирования (форма согласия – Приложение б).

9.7. Приказ о назначении второго научного руководителя, научного консультанта готовит отдел аспирантуры и докторантуры.