



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ПРИКЛАДНОЙ МИКРОБИОЛОГИИ И БИОТЕХНОЛОГИИ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФБУН ГНЦ прикладной
микробиологии и биотехнологии
академик РАН, доктор медицински:
наук, профессор
И.А. Дятлов



« 03 » 11. 2022 г.

Рассмотрено и одобрено
Ученым советом ФБУН ГНЦ ПМБ
(протокол Ученого совета №
от « 25 » 10. 2022 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
АСПИРАНТАМ И СОИСКАТЕЛЯМ
УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА НАУК**

**Федерального бюджетного учреждения науки
«Государственный научный центр прикладной микробиологии и биотехнологии»
(ФБУН ГНЦ ПМБ)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок назначения научных руководителей аспирантам и соискателям ученых степеней кандидата наук (далее - научный руководитель), их права, обязанности, взаимодействие с сотрудниками, ответственными за подготовку аспирантов и соискателей ФБУН «Государственный научный центр прикладной микробиологии и биотехнологии» (далее — Учреждение).

1.2. Научное руководство аспирантами (соискателями) Учреждения осуществляется в соответствии с Настоящим порядком, который разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ с изменениями и дополнениями,
- Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122,
- Федеральными государственными требованиями 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), утвержденными приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 г. № 951,
- Порядком 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), утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13.10.2021 г. № 942,
- Положением о присуждении ученых степеней, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 24 сентября 2013г. № 842,
- Уставом Федерального бюджетного учреждения науки «Государственный научный центр прикладной микробиологии и биотехнологии»,
- локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Целью назначения научного руководителя является осуществление руководства научной деятельностью аспиранта, соискателя ученой степени кандидата наук, консультирование, оказание научной и методической помощи при выполнении научной работы, направленной на подготовку диссертации к защите к моменту окончания

аспирантуры, выполнение всех требований, предъявляемых высшей аттестационной комиссией при защите диссертационной работы кандидата наук по специальности, контроль выполнения индивидуального плана работы аспиранта/соискателя.

1.4. Научное руководство осуществляется по научным специальностям (в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 25 февраля 2021 г. № 118) указанным в лицензии на осуществление образовательной деятельности .

1.5. Научный руководитель, назначенный аспиранту или соискателю, должен иметь:

- ученую степень доктора или кандидата наук, либо ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации,

- осуществлять самостоятельную научную (научно-исследовательскую) деятельность по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности за последние 3 года,

- иметь публикации по результатам осуществления указанной научной деятельности в ведущих отечественных или зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях (не менее 2 статей за последние 3 года),

- участвовать в национальных и международных научных конференциях с докладами по тематике научной деятельности в течение последних 3-х лет.

При утверждении научного руководителя учитывается результативность его деятельности при подготовке научных кадров высшей квалификации в предыдущие годы.

1.6. Кандидаты и доктора наук получают право руководства научно-исследовательской работой аспирантов сроком до 5 лет по решению Учёного Совета Учреждения. Право руководства научной работой аспирантов может быть продлено при условии высокой результативности научной деятельности и успехов в подготовке кадров высшей квалификации.

1.7. Аспирантам и соискателям, выполняющим научные исследования на стыке смежных специальностей, разрешается иметь двух руководителей или научного руководителя и научного консультанта, один из которых может быть работником другой организации (шифры научных специальностей руководителей и консультантов должны соответствовать специальностям, заявленным в диссертации и не могут быть одинаковыми).

2. НАЗНАЧЕНИЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Научный руководитель выражает согласие на научное руководство письменно, путем предоставления служебной записки на имя директора учреждения и визирования заявления аспиранта/соискателя при подаче документов в приемную комиссию.

2.2. Научный руководитель(и) каждому аспиранту/соискателю утверждается приказом директора при утверждении на Ученом Совете темы диссертации и индивидуального плана работы.

2.3. Количество аспирантов/соискателей, прикрепляемых к одному научному руководителю определяется с его согласия и, как правило, не может быть более 3 (трёх) человек.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НАУЧНОГО РУКОВОДСТВА

3.1. Кандидатам и докторам наук, претендующим на научное руководство аспирантами и соискателями, необходимо представить следующий комплект документов:

- служебную записку с выражением согласия на научное руководство;
- список опубликованных научных трудов за последние пять лет (не менее 2 статей за последние 3 года в российских и зарубежных издательствах, входящих в системы международного и/или российского цитирования), заверенный ученым секретарем Учреждения;
- ходатайство Учреждения с рекомендацией лица, претендующего на научное руководство аспиранта/соискателя в форме выписки из протокола заседания Ученого совета учреждения (для научных руководителей, не являющихся сотрудниками ФБУН ГНЦ ПМБ).

4. ФУНКЦИИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Научный руководитель осуществляет следующие функции:

- консультирует аспиранта/соискателя в выборе темы, определении целей и задач диссертации;
- формирует и корректирует индивидуальный план работы аспиранта/соискателя;
- направляет работу аспиранта/соискателя в соответствии с выбранной темой;
- координирует подготовку аспиранта/соискателя для получения необходимых знаний и навыков; дает рекомендации по работе с научной литературой;

- консультирует аспиранта/соискателя по теоретическим, методологическим и другим вопросам написания диссертационной работы;
- оценивает проделанную работу и дает заключение о ее соответствии критериям, установленным в соответствии с ФЗ « О науке и государственной научно-технической политике»;
- контролирует выполнение аспирантом/соискателем индивидуального плана и предоставление документов для промежуточной и годовой отчетности аспиранта/соискателя о проделанной научной работе.

4.2 На первом этапе подготовки диссертационной работы научный руководитель в течение 30 дней после зачисления аспиранта или прикрепления соискателя на первый год обучения консультирует их в выборе темы, определяет цель, задачи исследования, рассматривает и корректирует индивидуальный план работы аспиранта/соискателя, составляет календарный план работы и дает рекомендации по выбору литературы.

4.3. При подготовке к экзамену кандидатского минимума по истории и философии науки научный руководитель оказывает помощь аспиранту (соискателю) в выборе темы реферата по истории соответствующего научного направления, составляет отзыв на реферат.

4.4. Научный руководитель оказывает аспиранту (соискателю) консультации в выборе направления и списка иностранных источников в разрезе темы диссертационной работы для подготовки и сдачи экзамена кандидатского минимума по иностранному языку.

4.5. После получения окончательного варианта диссертационной работы (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

4.6. При подготовке к сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине научный руководитель оказывает аспиранту консультации по вопросам, возникающим у аспиранта.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. Научный руководитель 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 Учреждения или другой научной организации или ВУЗе.

- участвовать в обсуждении и инициировать вопросы относительно исполняемых им обязанностей научного руководителя и выполнения аспирантом/соискателем индивидуального плана на заседаниях Ученого совета, межлабораторных заседаниях сотрудников Учреждения;
- ставить вопросы перед Ученым советом Учреждения о поощрении успешно работающего аспиранта/соискателя над диссертационной работой, о выдвижении его на гранты, конкурсы и т.д.;
- ставить вопросы перед администрацией Учреждения о не аттестации аспиранта/соискателя в случае невыполнения им индивидуального плана и потери связи с научным руководителем;
- присутствовать на заседаниях Ученого совета Учреждения при утверждении темы диссертационного исследования аспиранта/соискателя, при представлении законченного диссертационного исследования на Ученом совете или межлабораторном заседании сотрудников Учреждения;
- осуществлять взаимодействие с сотрудниками научных подразделений Учреждения в рамках своих обязанностей научного руководителя;
- осуществлять взаимодействие с научно-исследовательскими и образовательными учреждениями в РФ и за ее пределами по профилю выполнения своих обязанностей научного руководителя.

5.2. Научный руководитель обязан:

- проводить предварительное собеседование с кандидатом в аспирантуру или с кандидатом для прикрепления к Учреждению по подготовке диссертационной работы; при отсутствии печатных работ - рекомендовать темы реферата; готовить отзыв на представленный реферат;
- совместно с аспирантом/соискателем составлять индивидуальный план и контролировать его выполнение;
- обеспечивать своевременную аттестацию аспирантов/соискателей, делать заключение о возможности перевода аспиранта/соискателя на следующий год обучения;
- консультировать аспиранта/соискателя по вопросам написания диссертационной работы;
- оказывать аспиранту/соискателю помощь в написании публикаций в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях;
- представлять к отчислению аспирантов/соискателей, не выполняющих индивидуальный учебный план в установленные сроки;

- присутствовать на заседаниях аттестационных комиссий, где проводится аттестация прикрепленных к нему аспирантов/соискателей.

5.3. Ежегодно отчитываться на Ученом совете Учреждения о ходе выполнения диссертационных работ аспирантами и соискателями, закрепленными за научным руководителем.

5.4. Результаты научного руководства учитываются при аттестации на занимаемые научные должности.

6. НАЗНАЧЕНИЕ НОВОГО НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

6.1. Научный руководитель аспиранта/соискателя может быть освобожден от руководства аспирантом/соискателем приказом директора Учреждения на основании служебной записки заместителя директора по научной работе в следующих случаях:

- в связи с изменением направленности диссертационного исследования;
- по рекомендации Ученого совета Учреждения;
- в связи с завершением трудовых отношений научного руководителя с Учреждением;
- по личному заявлению научного руководителя или аспиранта.

6.2. Во всех перечисленных случаях аспиранту/соискателю приказом директора назначается новый научный руководитель.

7. ОПЛАТА ТРУДА И ПООЩРЕНИЕ НАУЧНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

7.1. Учебная нагрузка научных руководителей аспирантов зачисленных на бюджетной основе определяется из расчета 50 часов на одного аспиранта в год.

7.2. Учебная нагрузка научных руководителей соискателей определяется из расчета 25 часов в год на одного соискателя.

7.3. Стимулирование деятельности научных руководителей аспирантов/соискателей регулируется положением об оплате труда Учреждения и другими локальными нормативными актами.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Научный руководитель несет личную ответственность за актуальность, новизну диссертационного исследования, а также за представление аспирантом/соискателем диссертационного исследования, оформленного в соответствии с требованиями ВАК Минобрнауки РФ, и в срок определенный индивидуальным планом.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение рассматривается на Ученом совете учреждения и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора.

9.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого совета.

9.3. Положение издается в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в отделе подготовки кадров высшей квалификации, второй – в отделе делопроизводства.

РАЗРАБОТАЛ:

Заведующий отделом подготовки кадров высшей
квалификации _____ Е.И. Кобзева

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по научной работе
доктор медицинских наук, профессор _____ А.П. Анисимов

Заведующий научной частью (ученый секретарь)
доктор биологических наук _____ Л.В. Коломбет