

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 630
от «22» сентября 2021г.

Принято Ученым советом ИГиЛ СО РАН
Протокол № 11 от «17» сентября 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о научном руководителе аспиранта и о научном консультанте докторанта
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института гидродинамики им. М.А. Лаврентьева Сибирского Отделения
Российской академии наук (ИГиЛ СО РАН)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о научном руководителе аспиранта и о научном консультанте докторанта Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института гидродинамики им. М.А. Лаврентьева Сибирского отделения Российской академии наук (далее ИГиЛ СО РАН) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 (ред. от 05.04.2016) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; Постановлением Правительства РФ от 04.04.2014 № 267 (ред. от 01.10.2018) «Об утверждении Положения о докторантуре».

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность научного руководителя аспиранта и научного консультанта докторанта ИГиЛ СО РАН, его права и обязанности.

1.3. Научный руководитель аспиранта, научный консультант докторанта осуществляет научное и методическое руководство работой над диссертацией, контролирует выполнение утвержденного индивидуального плана работы и несет личную ответственность за качественное написание диссертации и защиту ее в установленный срок.

2. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ АСПИРАНТУ

2.1. Назначение научного руководителя аспиранту и утверждение темы научно-исследовательской работы осуществляется приказом директора ИГиЛ СО РАН на основании решения Ученого совета не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры.

2.2. Научным руководителем аспиранта может быть назначен научный работник ИГиЛ СО РАН:

- имеющий ученую степень доктора или кандидата наук (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) по специальности, соответствующей направленности (профилю) программы подготовки данного аспиранта;
- осуществляющий самостоятельную научно-исследовательскую деятельность по этой специальности;
- имеющий за последние пять лет научные труды, выполненные по тематике исследований, соответствующей направлению и направленности (профилю) программы подготовки аспиранта.

2.3. Выбор темы научно-исследовательской работы в рамках направленности программы аспирантуры и основных направлений научно-исследовательской деятельности ИГиЛ СО РАН аспирант осуществляет с научным руководителем, согласовывает с заведующим лабораторией и представляет в индивидуальном плане работы для дальнейшего утверждения ее на Ученом совете.

2.4. Решение Ученого совета по предоставлению права научного руководства аспирантом и утверждению темы научного исследования принимается открытым голосованием простым большинством голосов и оформляется выпиской из протокола заседания Ученого совета, которая хранится затем в отделе аспирантуры ИГиЛ СО РАН.

2.5. Аспиранту, выполняющему научные исследования на стыке смежных специальностей, разрешается иметь научного руководителя и консультанта, один из которых может быть кандидатом наук.

2.6. Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, не ограничено.

3. СМЕНА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ АСПИРАНТА

3.1. Научный руководитель аспиранта может быть освобожден от руководства аспирантом приказом директора ИГиЛ СО РАН на основании

служебной записки от заведующего отделом аспирантуры в следующих случаях:

- при изменении направления научно-исследовательской работы или темы научного исследования аспиранта;
- при изменении трудовых обязанностей научного руководителя в качестве научного сотрудника ИГиЛ СО РАН;
- при завершении трудовых отношений научного руководителя с ИГиЛ СО РАН;
- по заявлению научного руководителя;
- по заявлению аспиранта, содержащему аргументированные разъяснения мотивов его просьбы о смене научного руководителя;
- по причине невыполнения научным руководителем своих обязанностей по научному руководству аспирантом.

3.2. Во всех перечисленных в п. 3.1 случаях аспиранту должен быть назначен новый научный руководитель не позднее, чем через один месяц с момента освобождения прежнего научного руководителя от руководства данным аспирантом.

3.3. Новый научный руководитель аспиранта утверждается приказом директора ИГиЛ СО РАН на основании решения Ученого совета в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ АСПИРАНТА

4.1. Научный руководитель аспиранта обязан:

- оказать консультативную помощь аспиранту в выборе темы научно-исследовательской работы в рамках направленности программы аспирантуры и основных направлений научно-исследовательской деятельности ИГиЛ СО РАН не позднее 3 месяцев с даты зачисления;
- участвовать в постановке целей и задач научных исследований аспиранта;
- давать аспиранту рекомендации по подбору необходимой научной литературы;
- регулярно консультировать аспиранта по вопросам организации и выполнения его научно-исследовательской и учебно-методической работы;
- осуществлять координацию учебной, научной и педагогической деятельности аспиранта;

- оказывать аспиранту помощь при подготовке научных работ к опубликованию в ведущих рецензируемых российских и зарубежных научных изданиях и содействовать в выполнении всех условий, необходимых для принятия этими изданиями подготовленных работ в печать;

- оказывать аспиранту помощь в организации его выступлений с научными докладами на российских и международных конференциях, а также на научных семинарах ИГиЛ СО РАН и других организаций;

- оказывать аспиранту помощь при его взаимодействии с различными структурными подразделениями ИГиЛ СО РАН и другими организациями в рамках программы подготовки в аспирантуре;

- контролировать выполнение аспирантом всех видов деятельности, предусмотренных учебным планом и указанных в индивидуальном учебном плане;

- представлять два раза в год сведения о научно-исследовательской деятельности аспиранта (оценка работы, замечания, вывод о целесообразности дальнейшего обучения или отчисления, готовность диссертации к защите) в аттестационную комиссию;

- представлять отзыв на выпускную квалификационную работу аспиранта не менее чем за 10 дней до проведения государственной итоговой аттестации данного аспиранта в отдел аспирантуры;

- подготовить отзыв на выполненную аспирантом диссертационную работу на соискание ученой степени кандидата наук по специальности, соответствующей направленности (профилю) программы подготовки аспиранта (соискателя);

- при подготовке аспирантом к сдаче кандидатского экзамена по истории и философии науки представить отзыв на реферат по истории и философии науки в отдел аспирантуры;

- при подготовке аспирантом к сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине совместно с аспирантом сформировать список вопросов по теме научно-квалификационной работы (диссертации) ко второй части экзамена;

- оказывать консультативную и научно-методическую помощь при подаче аспирантом документов в диссертационный совет;

- давать аспиранту рекомендации по выполнению всех требований, предъявляемых Высшей аттестационной комиссией Российской Федерации при защите диссертационной работы на соискание ученой степени кандидата наук по специальности, соответствующей направленности (профилю) программы подготовки аспиранта.

4.2. Научный руководитель аспиранта имеет право:

- ходатайствовать перед аттестационной комиссией о неаттестации аспиранта в случае нарушения им сроков выполнения каких-либо видов деятельности, предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом аспиранта, а также в случае невыполнения аспирантом указаний научного руководителя, осуществляемых в рамках программы подготовки аспиранта в аспирантуре;
- ходатайствовать перед руководством ИГиЛ СО РАН, Ученым советом ИГиЛ СО РАН о материальном поощрении успешно работающего аспиранта, о выдвижении его для участия в грантах и конкурсах;
- присутствовать на всех контрольных мероприятиях, проводимых в рамках программы подготовки данного аспиранта в аспирантуре;
- быть членом приемной, аттестационной, апелляционной комиссии, комиссии по приему кандидатских экзаменов;
- обмениваться опытом научного руководства аспирантами с представителями других лабораторий ИГиЛ СО РАН и организаций, ведущих образовательную деятельность;
- осуществлять разработку, обновление программ по направлениям аспирантуры, готовить программы вступительных и кандидатских экзаменов с последующим их утверждением на Учёном совете ИГиЛ СО РАН.

5. ОПЛАТА ТРУДА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ АСПИРАНТА

5.1. Оплата труда научных руководителей аспирантов, обучающихся за счёт средств федерального бюджета, производится из расчета 50 часов на одного аспиранта в год. При утверждении аспиранту научного руководителя и научного консультанта планируемая нагрузка составляет по 25 часов на каждого в год.

5.2. Оплата труда научного руководителя производится при условии выполнения аспирантом индивидуального плана работы и успешного прохождения промежуточной или государственной итоговой аттестации.

5.3. Выплата за научное руководство аспирантом осуществляется ИГиЛ СО РАН два раза в год из расчёта 25 часов за каждое полугодие безналичным перечислением после даты проведения промежуточной или государственной итоговой аттестации.

5.4. В случае невыполнения условий, указанных в п. 4.2. настоящего Положения, оплата труда за научное руководство не производится на период до даты проведения следующей промежуточной аттестации.

5.5. По итогам успешной защиты диссертации научному руководителю производятся выплаты в соответствии с п. 1.2.7. Приложения №4 к Положению об оплате труда работников ИГиЛ СО РАН, утвержденному приказом от 20.07.2021 г. № 53.

5.6. Директор ИГиЛ СО РАН имеет право установить научным руководителям доплату на основании представления заведующего аспирантурой.

6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА ДОКТОРАНТУ

6.1. Назначение научного консультанта докторанту осуществляется на Учёном совете ИГиЛ СО РАН и утверждается приказом директора ИГиЛ СО РАН.

6.2. Научный консультант докторанта назначается из числа докторов наук, ведущих специалистов в выбранной области научных исследований.

6.3. Научный консультант совместно с докторантом представляет для утверждения на Учёном совете ИГиЛ СО РАН тему диссертации, корректирует развернутый план диссертации, согласовывает индивидуальный план работы докторанта, даёт рекомендации по подготовке диссертации.

7. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА ДОКТОРАНТА

7.1. Научный консультант докторанта обязан:

- регулярно контролировать выполнение докторантом индивидуального плана работы;
- регулярно проводить с докторантом научные консультации, находиться в курсе хода выполнения научного исследования;
- принимать активное участие в оформлении, редакции диссертации и организации ее защиты;
- подготавливать отзыв о работе докторанта и представлять его на Ученом совете ИГиЛ СО РАН один раз в год;
- после получения окончательного варианта диссертации подготовить заключение, в котором характеризуется качество работы, отмечаются ее положительные стороны, обращая особое внимание на недостатки, мотивируя возможность или нецелесообразность представления диссертационной работы на защиту.

7.2. Научный консультант докторанта имеет право:

- присутствовать на заседаниях Диссертационного Совета по защите докторских и кандидатских диссертаций при ИГиЛ СО РАН в случае обсуждения вопросов представления и защиты диссертации докторанта;
- осуществлять взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений ИГиЛ СО РАН по профилю выполнения своих обязанностей научного консультанта;
- осуществлять взаимодействие с научно-исследовательскими учреждениями и организациями России и зарубежных стран по профилю выполнения своих обязанностей научного консультанта;
- рекомендовать к отчислению докторанта, не выполняющего план работы в установленные сроки;
- повышать квалификацию и совершенствовать навыки научного консультирования диссертационными исследованиями, обмениваться опытом научного консультирования с представителями иных научных коллективов.

8. ОПЛАТА ТРУДА НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА

8.1. Оплата труда научных консультантов докторантов осуществляется в объёме 50 часов в год из средств, полученных от приносящей доход деятельности.

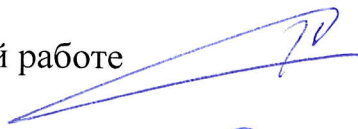
8.2. Оплата научным консультантам производится при условии успешного выполнения докторантом индивидуального плана и успешного отчета перед Ученым советом ИГиЛ СО РАН.

8.3. Выплата за научное консультирование докторанта осуществляется ИГиЛ СО РАН один раз в год безналичным перечислением после даты проведения отчётного выступления на Ученом совете ИГиЛ СО РАН.

8.4. Выплата за научное консультирование докторанта прекращается при невыполнении условий п. 7.1. настоящего Положения.

Заместитель директора по научной работе

Заведующий аспирантурой




Е.М. Рудой

О.В. Дрожжина