



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

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ПРОТИВОЧУМНЫЙ ИНСТИТУТ»
(ФКУЗ Волгоградский научно-исследовательский противочумный институт Роспотребнадзора)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.В. Топорков

19 сентября 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ АСПИРАНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В
АСПИРАНТУРЕ**

Волгоград, 2019

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует порядок назначения аспирантам научных руководителей, их права и обязанности, взаимодействие с сотрудниками, ответственными за подготовку аспирантов ФКУЗ Волгоградский научно-исследовательский противочумный институт (далее – Институт).

Целью назначения научного руководителя является осуществление руководства научными исследованиями аспиранта, консультирование, оказание научной и методической помощи при подготовке итоговой научно-квалификационной работы (диссертации).

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

Научным руководителем аспиранта является работник Института, имеющий ученую степень доктора или кандидата наук по соответствующей научной специальности, осуществляющий активную научную, инновационную и учебно-методическую деятельность, 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.).

2. Назначение научного руководителя

Для назначения на должность научного руководителя требуется личное согласие специалиста, претендующего на научное руководство.

Научный руководитель аспиранта утверждается приказом директора Института одновременно с зачислением в аспирантуру.

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

3. Порядок предоставления кандидату наук права научного руководства

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

- личное заявления на имя директора с указанием предполагаемой тематики научно-квалификационного (диссертационного) исследования, по которому будет осуществляться научное руководство;
- список опубликованных научных трудов за последние 5 лет, с указанием импакт-фактора издания по направлению соответствующей научной специальности подготовки аспиранта.

Кандидатуру кандидата наук на Ученом совете Института представляет ученый секретарь.

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

Решение Ученого совета о предоставлении права научного руководства оформляется выпиской из протокола заседания Ученого совета и хранится в отделе научного и информационно-аналитического обеспечения Института.

4. Функции научного руководителя

4.1. Научный руководитель осуществляет следующие функции:

- определяет тему, цель и задачи научно-квалификационного 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, методическим, профессиональным

вопросам научного исследования;

- организует взаимодействие аспиранта со структурными подразделениями Института по следующим вопросам: утверждение темы исследования, утверждение индивидуального учебного плана аспиранта, организация практик, прохождение ежегодной аттестации, обсуждение работы аспиранта на заседании Ученого совета 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 установленным требованиям;

- участвует в редактировании текстов научно-квалификационного исследования;

- после получения окончательного варианта научно-квалификационной работы, научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором характеризует качество работы, отмечает ее положительные стороны, особое внимание обращает на неустраненные недостатки.

4.2. На первом этапе подготовки 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 и дает рекомендации по подбору литературы.

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

5.1. Научный руководитель имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения возложенных на него задач;

- участвовать в обсуждении и инициировать вопросы относительно исполняемых им обязанностей научного руководителя и выполнения аспирантом индивидуального учебного плана на заседаниях Ученого совета;

- ставить вопросы перед администрацией Института о поощрении успешно работающего аспиранта, выдвижении его на гранты и конкурсы, а также о проведении внеплановой аттестации аспиранта в связи с невыполнением индивидуального учебного плана;

- присутствовать на заседаниях Ученого совета Института при рассмотрении научно-квалификационного исследования его аспиранта и при представлении законченной научно-квалификационной работы;

- осуществлять взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений Института в рамках своих обязанностей научного руководителя;

5.2. Научный руководитель обязан:

- участвовать в подборе кандидатов в аспирантуру;

- 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 научно-квалификационной работы;

