

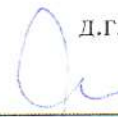
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
(Росгидромет)

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«АРКТИЧЕСКИЙ И АНТАРКТИЧЕСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ФГБУ «АНИИ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

д.г.н., проф. РАН



А.С. Макаров

«31» 03 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНОМ РУКОВОДСТВЕ
АСПИРАНТАМИ ФГБУ «АНИИ»**

Санкт-Петербург

Положение о научном руководстве аспирантами (далее – Положение) Федерального государственного бюджетного учреждения «Арктический и антарктический научно-исследовательский институт» определяет порядок назначения, права и обязанности научного руководителя обучающегося (далее - аспиранта) по программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБУ «АНИИ».

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ 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)»;
- Устав ФГБУ «Арктический и антарктический научно-исследовательский институт»;
- Бессрочная лицензия на осуществление образовательной деятельности № Л035-00115-78/00097231 (Распоряжение о переоформлении лицензии от 31.03.2022 № 775-06).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок назначения научного руководителя аспиранта ФГБУ «АНИИ», а так же права и обязанности научного руководителя обучающегося по программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров.
- 1.2. Научный руководитель назначается аспиранту для оказания научной, методической, организационной помощи и осуществления контроля в процессе образовательной и научной (научно-исследовательской) деятельности, с целью подготовки диссертации к защите.

2. НАЗНАЧЕНИЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ И КОНСУЛЬТАНТА

- 2.1. Научный руководитель назначается аспиранту приказом директора на основании решения Ученого совета Института и письменного согласия кандидата на должность научного руководителя (Приложение 1) не позднее 30 календарных дней с даты зачисления аспиранта в аспирантуру ФГБУ «ААНИИ».
- 2.2. При наличии в программе аспирантуры междисциплинарных научных исследований или наличия сетевой формы обучения аспиранту разрешается иметь двух научных руководителей или научного руководителя и научного консультанта, в том числе одного из числа работников другой организации. Научный консультант должен иметь ученую степень кандидата наук, или ученую степень доктора наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации.
- 2.3. За научным руководителем для осуществления научного руководства может быть закреплено до двух аспирантов. При необходимости, на основании заявления кандидата в научные руководители, на Ученом совете может быть рассмотрено прикрепление дополнительно еще одного аспиранта.
- 2.4. Научный руководитель аспиранта утверждается из числа высококвалифицированных научных сотрудников ФГБУ «ААНИИ» и должен:
 - иметь ученую степень доктора наук, или в отдельных случаях по решению Ученого совета ученую степень кандидата наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации;
 - 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 3 года.
- 2.5. Научный руководитель аспиранта может быть освобожден от руководства приказом директора Института на основании завершения трудовых отношений с Институтом, личного заявления научного руководителя, личного заявления аспиранта, изменения темы диссертационной работы на основании решения Ученого совета и пр.
- 2.6. При невыполнении обязанностей научный руководитель может быть отстранен от руководства по решению Ученого совета.

3. ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ И НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА

3.1. В обязанности научного руководителя входит:

- Определение целей и задач научной (научно-исследовательской) работы аспиранта;
- Оказание содействия аспиранту в выборе, формулировке и обосновании темы диссертационного исследования, выносимой на утверждение. Тема диссертации в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности утверждается приказом директора на основании решения Ученого совета Института не позднее 30 календарных дней с даты зачисления аспиранта;
- Формирование совместно с аспирантом индивидуального плана научной деятельности, включающего индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план (далее - индивидуальный план работы). Индивидуальный план работы аспиранта утверждается не позднее 30 календарных дней с даты зачисления в аспирантуру.
- Оказание научной, методической, организационной помощи и осуществления контроля в процессе образовательной и научно-исследовательской деятельности, с целью подготовки диссертации к защите.
- Осуществление руководства научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта (в том числе при необходимости выполнения 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 по вопросам подготовки диссертации к защите;
- Первичное рецензирование подготовленного аспирантом текста диссертации, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных аспирантом в рамках выполнения индивидуального плана научной деятельности, для представления на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях;
- Осуществление контроля за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности;
- Привлечение аспиранта к исследовательской деятельности научного подразделения с целью развития и формирования у аспиранта научной эрудиции, практических исследовательских

- навыков, соответствующих высокому уровню академической подготовки;
- Рекомендации при подборе научной литературы по теме исследования;
 - Проведение ежемесячных консультаций с аспирантом, связанных с процессом работы над научной (научно-исследовательской) работой;
 - Контроль за прохождением аспирантом практик;
 - Контроль за прохождением промежуточной аттестации аспиранта два раза в год с заслушиванием научных докладов аспиранта на заседаниях Аттестационной комиссии либо на Ученом совете (по заявлению заведующего аспирантурой);
 - Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.
 - Формирование по итогам аттестации рекомендаций относительно дальнейшего выполнения научных исследований с внесением их в индивидуальный план работы аспиранта;
 - Вынесение на обсуждение Аттестационной комиссии, научного подразделения, Ученого совета результатов научно-квалификационной работы (диссертации);
 - Оказание содействия в подготовке документов, необходимых для проведения защиты диссертации.
- 3.2. Научное руководство аспирантами может осуществляться в следующих формах:
- очно, в явочном порядке;
 - заочно (с помощью электронных средств связи, дистанционно и т.д.).
- 3.3. В целях осуществления контроля над работой аспирантов Ученый совет в случае необходимости заслушивает отчеты научных руководителей и научных консультантов о ходе подготовки диссертации в процессе образовательной и научно-исследовательской деятельности.

4. ПРАВА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

- 4.1. Научный руководитель аспиранта имеет право:
- Давать рекомендации аспиранту об изменении формы обучения, смене научного руководителя;
 - Быть членом комиссий по приему вступительных и кандидатских экзаменов;
 - По согласованию с заведующим аспирантурой представлять к отчислению аспирантов, не проявивших достаточных способностей к

исследовательской работе и не выполняющих в установленный срок календарных планов.

5. ОПЛАТА ТРУДА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

- 5.1. Оплата труда научных руководителей аспирантов, обучающихся за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг в части государственной услуги «Обучение по программам послевузовского профессионального образования в аспирантуре» и от приносящей доход деятельности, производится из расчета не менее 50 часов на одного аспиранта в год, обучающегося по очной форме обучения.
- 5.2. В случае назначения аспиранту двух научных руководителей либо научного руководителя и научного консультанта, оплата труда научных руководителей или научного руководителя и научного консультанта производится из расчета не менее 50 часов (суммарно на двух научных руководителей либо научного руководителя и научного консультанта) на одного аспиранта в год, обучающегося по очной форме обучения.
- 5.3. Оплата труда научного руководителя аспиранта в случае академического отпуска аспиранта или его отчисления из аспирантуры осуществляется с учетом фактического срока обучения аспиранта в аспирантуре ФГБУ «АНИИ» за текущий учебный год.
- 5.4. Научный руководитель может быть поощрен материально за эффективное руководство.
- 5.5. Оплата труда за научное руководство производится на основании рапорта заведующего аспирантурой, утвержденного директором Института из фонда оплаты труда в соответствии с утвержденным порядком, в пределах средств, предусмотренных на оплату труда по на очередной финансовый год.

Разработчики:

Разработчиком данного Положения является:

И.о. заведующий аспирантурой Скакунова М.Е.



Директору ФГБУ «ААНИИ»
А.С.Макарову

от _____

СОГЛАСИЕ

на осуществление научного руководства аспирантом, обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБУ «ААНИИ»

Настоящим, _____,
(фамилия имя отчество полностью)

_____,
(ученая степень, ученое звание, должность)

_____,
(Тематика самостоятельной научно-исследовательской деятельности по направлению подготовки аспиранта)

даю согласие на осуществление научного руководства аспирантом по направлению подготовки 1.6. - Науки о Земле и окружающей среде;
по научной специальности: _____

(ФИО аспиранта)

(Тема научного исследования аспиранта)

О себе сообщаю:

Стаж работы по специальности	
Количество публикаций в рецензируемых отечественных и зарубежных научных изданиях	
Количество докладов или участие в научных конференциях по профилю научной деятельности за последние 3 года	
Рабочий телефон	
Мобильный телефон	
E-mail	

С положениями нормативных документов в части, касающейся осуществления научного руководства (Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утверждено постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. N 2122., Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) ...» и локальными актами аспирантуры) ознакомлен(а):

«__» _____ 20__ г.

(подпись)