

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР КАРТОФЕЛЯ
ИМЕНИ А.Г. ЛОРХА

<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>с Ученым советом</p> <p>Протокол № 1 от «9» февраля 2021 г.</p>	<p>Утверждаю</p> <p>Директор ФГБНУ «ФИЦ картофеля имени А.Г. Лорха»</p> <p> С.В. Жевора «9» февраля 2021 г.</p>
---	--



ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОТЕ НАУЧНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ АСПИРАНТОВ

Красково, 2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения научного руководителя на период обучения в аспирантуре в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный исследовательский центр картофеля имени А.Г. Лорха» (далее - Центр), для подготовки научно-квалификационной работы (диссертации), обучающихся.

1.2. Положения настоящего документа обязательны для обучающихся в аспирантуре Центра и всех участников образовательного процесса, занятых в процедуре итоговой государственной аттестации аспирантов Центра.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказом Минобрнауки РФ от 19.11.2013 г. N 1259 «Об Утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

- Уставом Центра;

- Положением об отделе образования ФГБНУ ФНАЦ ВИМ;

- Локальными нормативными актами Центра.

1.4. Для оказания научной и методической помощи при работе над диссертацией, контроля над выполнением работы, оказания, в случае необходимости, психологической поддержки, выработки рекомендаций по поводу участия аспирантов в учебном процессе обучающемуся назначается научный руководитель.

1.5. Научным руководителем аспиранта, как правило, назначается сотрудник соответствующей лаборатории, имеющий ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую, творческую деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по направленности (профилю) подготовки, иметь публикации по результатам указанной научно-исследовательской, творческой деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществлять апробацию результатов указанной научно-исследовательской, творческой деятельности на национальных и международных конференциях.

1.6. Аспирантам, выполняющим научные исследования на стыке смежных специальностей, разрешается иметь двух руководителей или руководителя и консультанта, один из которых должен иметь ученое звание.

1.7. Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия руководством Центра, но не более 3 человек.

1.8 Допуск к научному руководству аспирантами осуществляется приказом по Центру подписанный директором или заместителем директора по научной работе.

2. ОПЛАТА ТРУДА НАУЧНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

2.1. Оплата труда научных руководителей производится только после заключения

Аттестационной комиссии об успешном прохождении промежуточной аттестации аспирантом.

2.2. Оплата труда научных руководителей аспирантов, зачисленных на бюджетную и внебюджетную формы обучения, производится из расчета пять часов на одного аспиранта в месяц.

2.3. Период оплаты научного руководства аспирантами определяет Научно-образовательный Центр на основании решения Аттестационной комиссии (минимальный период - один месяц, максимальный - до следующей промежуточной аттестации).

2.4. Директор имеет право устанавливать научным руководителям аспирантов доплату без ограничения ее предельных размеров за счет бюджетных или внебюджетных средств (не зависимо от решения Аттестационной комиссии и определения отдела образования).

3. ФУНКЦИИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Научный руководитель осуществляет следующие функции:

- определяет цель и задачи научного исследования;
- направляет работу аспиранта в соответствии с выбранной темой;
- координирует подготовку аспиранта для получения необходимых знаний и навыков;
- консультирует аспиранта по теоретическим, методологическим, стилистическим и другим вопросам написания диссертации;
- оценивает проделанную работу и дает заключение о ее соответствии установленным требованиям.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. На первом этапе подготовки научной работы, руководитель консультирует аспиранта в выборе темы, определяет цели и задачи исследования, рассматривает и корректирует индивидуальный план аспиранта и дает рекомендации по списку литературы.

4.2. Аспирант периодически (не реже одного раза в месяц) информирует научного руководителя о ходе подготовки научной работы и консультируется по вызывающим затруднение вопросам.

4.3. При подготовке к экзамену кандидатского минимума по истории и философии науки научный руководитель рекомендует аспиранту, по какому из разделов курса подготовить реферат, чтобы получить необходимые методологические навыки для работы над диссертацией.

4.4. Научный руководитель оказывает аспиранту консультации в выборе направления и списка иностранных источников в разрезе темы диссертационного исследования для подготовки и сдачи экзамена кандидатского минимума по иностранному языку.

4.5. После получения окончательного варианта научной работы, 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 научной работы на защиту в Государственной экзаменационной комиссии и далее диссертационном совете (для аспирантов).

4.6. Научный руководитель несет ответственность за предоставление в отдел образования Центра полугодовой отчетности аспирантов о проделанной научной и научно-педагогической работе (для аспирантов) за отчетной период. Научный руководитель контролирует и несет ответственность за выполнение аспирантом индивидуального плана.

4.7. Научный руководитель присутствует на заседаниях Аттестационной комиссии, на которых проводится аттестация прикрепленных к нему аспирантов.

4.8. В целях осуществления контроля над работой руководителей Аттестационная

комиссия систематически заслушивает отчет научных руководителей о ходе руководства по написанию и подготовки научной работы к защите.

4.9. Научный руководитель обязан постоянно повышать квалификацию, коммуникационные навыки, стремиться к заимствованию опыта руководства аспирантами/магистрантами у своих коллег, в вузах и научных учреждениях.

5. ОБЯЗАННОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1 Аттестационная комиссия:

- обеспечивает условия для выполнения научным руководителем своих обязанностей;
- координирует деятельность научных руководителей относительно распределения аспирантов;
- привлекает аспирантов к научной работе и педагогической работе;
- контролирует выполнение аспирантами индивидуальных планов.

Ученый секретарь
ФГБНУ «ФИЦ картофеля имени
А.Г. Лорха», к.ф.н.



К.В. Аршин