

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Хабаровский Федеральный исследовательский центр  
Дальневосточного отделения Российской академии наук

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ХФФИЦ ДВО РАН

Рассказов И.Ю.

«12» октября 2023 г.

Протокол Ученого совета

№ 6 от «12» октября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о научном руководстве аспирантами

Хабаровск  
2023

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (со всеми изменениями) «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 N 2122 "Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)"; Приказа 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), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)", Приказом Минобрнауки России от 06.08.2021 № 721 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре";

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок научного руководства обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Хабаровском Федеральном исследовательском центре Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее – ХФИЦ ДВО РАН, Центр);

1.3. Научный руководитель назначается приказом директора ХФИЦ ДВО РАН одновременно с зачислением аспиранта. Утверждение научного руководителя аспиранта и темы диссертации производится по решению Объединенного ученого совета ХФИЦ ДВО РАН не позднее одного месяца после зачисления на обучение по программе аспирантуры. На основании личного заявления (Приложение 1) аспиранта и приказа директора также возможна смена научного руководителя аспиранта. Назначение научного руководителя осуществляется на основании письменного согласия кандидата на должность научного руководителя. Смена научного руководителя также возможно в случае прекращения трудовых отношений между ХФИЦ ДВО РАН и научным руководителем;

1.4. Оплата труда научных руководителей аспирантов производится из расчета 50 часов на одного аспиранта в год;

1.5. Требования к уровню квалификации научных руководителей определяются федеральным государственным образовательным стандартом. Научный руководитель, назначенный обучающемуся, должен:

- иметь ученую степень доктора наук, или в отдельных случаях по решению организации 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;

1.6. Научный руководитель:

- оказывает аспиранту содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана научной деятельности;

- осуществляет руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта (в том числе при необходимости при выполнении 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;
- осуществляет 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;
- осуществляет контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

1.7. Если программой аспирантуры предусмотрено проведение аспирантом междисциплинарных научных исследований разрешается иметь 2 научных руководителей или научного руководителя или 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;

1.8. Число аспирантов, научное руководство которыми одновременно осуществляет один научный руководитель составляет не более пяти человек.

## **2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

- 2.1. В обязанности научного руководителя входит:
- определение цели и задач диссертационного исследования;
  - контроль за работой аспиранта в соответствии с выбранной темой;
  - координация подготовки аспиранта для получения необходимых знаний и навыков;
  - консультирование аспиранта по теоретическим, методологическим, стилистическим и другим вопросам написания диссертации;
  - оценка проделанной работы и ее соответствия установленным требованиям;
  - участвует в разработке и реализации образовательных программ;
  - контроль за прохождением аспирантом педагогической практики, учебным планом и индивидуальным учебным планом аспиранта.

2.2. На первом этапе подготовки диссертационной работы научный руководитель консультирует аспиранта в выборе темы, определяет цель и задачи исследования, рассматривает и корректирует индивидуальный учебный план аспиранта и дает рекомендации по списку исследуемой литературы;

2.3. Аспирант периодически (не реже одного раза в месяц) информирует научного руководителя о ходе подготовки диссертации и консультируется по вызывающим затруднение вопросам;

2.4. При подготовке к экзамену кандидатского минимума по «Истории и философии науки» научный руководитель осуществляет проверку реферата и подготовку отзыва на него;

2.5. 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;

2.6. При прохождении аспирантом государственной итоговой аттестации научный руководитель представляет в государственную экзаменационную комиссию отзыв на научно-квалификационную работу (диссертацию) аспиранта;

2.7. После получения окончательного варианта диссертационной работы 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 диссертационной работы на защиту в диссертационном совете.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

#### **3.1. Научный руководитель обязан:**

- осуществлять подбор кандидатов в аспирантуру по руководимой им специальности;
- Проводить предварительное собеседование с кандидатами в аспирантуру;
- при отсутствии у них печатных работ рекомендовать тему реферата;
- готовить заключение для приемной комиссии по результатам собеседования и отзыв на представленный реферат;
- совместно с аспирантом составлять индивидуальный план работы аспиранта и контролировать его выполнение;
- обеспечивать своевременную аттестацию (промежуточную и итоговую) аспирантов, делая заключение о возможности перевода аспиранта на следующий семестр или год обучения;
- консультировать аспиранта по вопросам написания диссертации;
- организовывать прохождение аспирантом практической подготовки;
- помощь в подготовке публикаций в ведущие рецензируемые научные журналы и издания;
- представлять к отчислению аспирантов, не выполняющих индивидуальный план работы в установленные сроки и не ликвидировавших академическую задолженность в установленные сроки;
- представлять в аттестационную комиссию материалы о проделанной научной работе за отчетный период (отчета научного руководителя) и присутствовать на заседаниях аттестационных комиссий;
- предусмотреть организационные возможности защиты диссертации аспиранта (апробации диссертации, наличие специализированного совета и др.);
- повышать квалификацию.

*Приложение 1*

Директору ХФИЦ ДВО РАН  
чл.-корр. РАН Рассказову И.Ю.  
от \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

В связи с изменением направления научных исследований прошу разрешить смену  
научного руководителя \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_  
и \_\_\_\_\_ утвердить \_\_\_\_\_ тему \_\_\_\_\_ диссертационной \_\_\_\_\_ работы  
« \_\_\_\_\_ ».

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«Согласен»**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«Согласен»**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.