

**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИВАНОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИМЕНИ Д.К. БЕЛЯЕВА»
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)**

ПОЛОЖЕНИЕ

ПВД-76

О научном руководителе аспиранта

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок назначения научного руководителя аспирантов в ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА (далее – Академия), его права и обязанности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23 августа 1996 г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Положением о присуждении учёных степеней, утверждённое Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. №842;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом 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)»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА;
- Уставом Академии.

1.3. Настоящее положение отменяет действие положения ПВД-76 «О научном руководителе аспиранта», утвержденное 21.10.2015г.

2. Назначение научного руководителя

2.1. Научный руководитель назначается аспиранту для оказания научной и методической помощи при выполнении научных исследований, контроля выполнения плана научной деятельности аспиранта, оказания, в случае необходимости, психологической поддержки, выработки рекомендаций по поводу участия аспирантов в учебном процессе.

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора
ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА
_____ Е.Е. Малиновская

«16» марта 2022 г.

Рассмотрено и принято
на заседании Ученого совета
«16» марта 2022 г.
(протокол № 12)

- иметь публикации по результатам осуществления указанной научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях;
- осуществлять апробацию результатов указанной на 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.

2.4. Не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры, аспиранту приказом ректора Академии назначается научный руководитель из числа высококвалифицированных специалистов, работающих в академии в штатной должности, а также лиц, привлекаемых к реализации программы аспирантуры на условиях гражданско-правового договора (по решению Учёного совета академии); утверждается индивидуальный план работы, включающий индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план (далее – индивидуальный план работы), а также тема диссертации в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности организации.

2.5. Предварительное обсуждение кандидатуры научного руководителя происходит на заседании кафедры, осуществляющей подготовку по соответствующей программе аспирантуры.

2.6. Научными руководителями назначаются, как правило, лица из числа докторов наук, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность по научной специальности аспиранта.

2.7. В отдельных случаях к научному руководству аспирантами могут привлекаться кандидаты наук, осуществляющие самостоятельную научную (научно-исследовательскую) деятельность по научной специальности аспиранта.

Кандидат наук, претендующий на право руководства аспирантами, представляет на рассмотрение Учёного совета Академии следующие документы:

- выписку из протокола заседания кафедры, реализующей программу аспирантуры, по которой представляется право научного руководства, с обоснованием;
- письменное согласие на руководство аспирантами;
- список опубликованных научных работ (в том числе в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях) за последние 3 года.

2.8. Предоставление права научного руководства аспирантами кандидату наук оформляется приказом ректора Академии на основании решения Учёного совета Академии.

2.9. Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется в соответствии с приказом ректора Академии.

2.10. Если программой аспирантуры предусмотрено проведение аспирантом междисциплинарных научных исследований или при реализации программы аспирантуры используется сетевая форма, 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 доктора наук, или ученую степень кандидата наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации.

2.11. В процессе обучения аспиранту может быть назначен другой научный руководитель. Научный руководитель аспиранта может быть освобождён от руководства приказом ректора Академии на основании решения выпускающей кафедры и согласования с проректором по учебной и воспитательной работе. Основанием для принятия кафедрой подобного решения может быть:

- личное заявление аспиранта.

- личное заявление научного руководителя;
- изменение темы диссертации;
- кадровые перестановки на кафедре и пр.

Аспиранту должен быть назначен новый научный руководитель не позднее, чем через один месяц с момента освобождения прежнего научного руководителя от руководства данным аспирантом.

2.12. В случае неэффективной работы научного руководителя Учёный совет может приостановить право набора аспирантов данному руководителю.

3. Права и обязанности научного руководителя аспиранта

3.1. Научный руководитель аспиранта обязан:

- осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность по научной специальности аспиранта, иметь публикации по результатам 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;
- постоянно повышать научную квалификацию, коммуникационные навыки;
- обеспечить своевременное утверждение темы диссертации аспиранта;
- оказывать содействие в составлении индивидуального плана научной деятельности аспиранта;
- определить цель и задачи научного исследования;
- направлять работу аспиранта в соответствии с выбранной темой диссертации;
- консультировать аспиранта по теоретическим, методологическим и другим вопросам подготовки диссертации к защите;
- оценивать проделанную работу аспиранта и готовить заключение о её соответствии установленным требованиям;
- оказывать содействие в публикации результатов научных исследований в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание учёной степени кандидата наук;
- координировать подготовку аспиранта для получения необходимых знаний и навыков;
- контролировать выполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, предоставление полугодовой и годичной отчетности аспирантов о проделанной научной и научно-педагогической работе за отчетный период;
- обеспечивать своевременное прохождение промежуточной аттестации аспирантов;
- осуществлять оперативное руководство и контроль выполнения плана педагогической практики аспиранта;
- оказывать научную и методическую помощь в планировании и организации проведения практики;
- предоставлять в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

3.2. Научный руководитель аспиранта имеет право:

- осуществлять подбор кандидатов для поступления в аспирантуру по соответствующей научной специальности;
- проводить предварительное собеседование с поступающими в аспирантуру во время приёмной кампании;

- при отсутствии печатных работ у поступающего в аспирантуру рекомендовать тему вступительного реферата;
- готовить заключение для приёмной комиссии по результатам собеседования;
- быть членом экзаменационной комиссии по приёму вступительных и кандидатских экзаменов;
- ходатайствовать об отчислении аспирантов, не выполняющих в установленный срок мероприятий индивидуального плана научной деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию подготовки аспирантов для обсуждения на заседании кафедры.

4. Оплата труда научного руководителя аспиранта

4.1. Оплата труда научных руководителей аспирантов, обучающихся за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, производится из расчёта не менее 50 часов на одного аспиранта в год.

Лист согласования

Проект Положения ПВД-76 «О научном руководителе аспиранта» вносит:

Специалист УМУ



Е.Н. Архипова

СОГЛАСОВАНО

Врио проректора по учебной и воспитательной работе

«14» марта 2022 г.



М.С. Маннова

Декан факультета агротехнологий и агробизнеса

«14» марта 2022 г.



А.Л. Тарасов

Декан факультета ветеринарной медицины
и биотехнологии в животноводстве

«14» марта 2022 г.



С.П. Фисенко

Декан инженерно-экономического факультета

«14» марта 2022 г.



Н.В. Муханов

Начальник учебно-методического управления

«14» марта 2022 г.



О.С. Пхенда

Начальник управления правовой, кадровой
и закупочной деятельности

«14» марта 2022 г.



А.М. Кислицына

Главный специалист по качеству образования УМУ

«14» марта 2022 г.



Н. В. Евсева

_____ Должность
« _____ » _____ Г.

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия

_____ Должность
« _____ » _____ Г.

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия

