

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
АО «НПП «Исток» им. Шокина»  
от 01.08.2022 № 03/1346

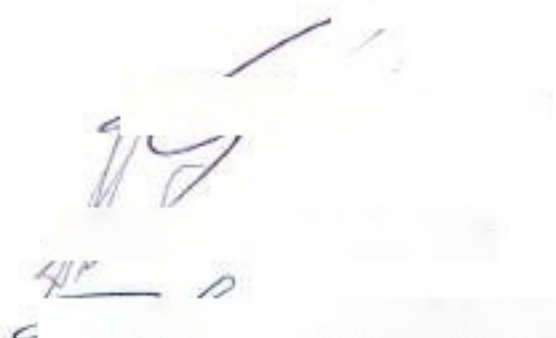
**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАУЧНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ АСПИРАНТА  
И ЛИЦА, ПРИКРЕПЛЕННОГО ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ  
НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА НАУК**

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора -  
директор по научной работе

Заместитель директора  
по научной работе

Заведующий аспирантурой



Рег. № 1579 № ред. \_\_\_\_\_  
Дата ред. 1.08.2022  
Экз. № 2

**Содержание**

1. Общие положения.....	3
2. Порядок назначения научного руководителя.....	4
3. Обязанности научного руководителя.....	5
4. Права научного руководителя.....	7
5. Порядок предоставления кандидатам наук права научного руководства.....	8
6. Контроль за работой научного руководителя.....	8
7. Заключительные положения.....	9
Приложение № 1 Письменное согласие на научное руководство.....	10
Приложение № 2 Заявление о назначении нового научного руководителя.....	11

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения, обязанности и права научного руководителя аспиранта в процессе освоения программ высшего образования - программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Акционерного общества «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина» (далее – Общество) и лица, прикрепленного для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ аспирантуры (далее – прикрепленное лицо).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

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

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом 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 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.10.2021 № 942 «О Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Уставом Общества;

- другими локальными нормативными актами Общества.

1.3. В рамках освоения программ аспирантуры аспиранту, а также прикрепленному лицу без освоения программы аспирантуры назначается научный руководитель, под руководством которого аспирант/прикрепленное лицо осуществляет подготовку диссертации к защите.

1.4. Научным руководителем может быть лицо, работающее в Обществе по трудовому договору (основное место работы, совместитель) или по договору гражданско-правового характера.

1.5. Научный руководитель должен соответствовать следующим требованиям:

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

- осуществлять за последние 3 года научную (научно-исследовательскую) деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по

соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности, по которой обучается аспирант или подготавливает диссертацию прикрепленное лицо;

- 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. Оплата труда штатных научных руководителей производится в соответствии с «Порядком планирования учебной нагрузки штатных научно-педагогических работников, реализующих основные профессиональные образовательные программы аспирантуры Акционерного общества «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина».

## **2. Порядок назначения научного руководителя**

2.1. Кандидатуру научного руководителя аспиранта рекомендует научно-технический совет структурного подразделения Общества, по научному профилю которого аспирант готовит диссертацию (далее - НТС).

2.2. НТС соответствующим протоколом готовит мотивированное представление кандидатуры научного руководителя, которое содержит оценку его научно-исследовательской деятельности и определяет соответствие требованиям, предъявляемым к научным руководителям. Выписку из протокола НТС с рекомендацией кандидатуры научного руководителя аспирант передает в Аспирантуру Общества.

К выписке из протокола НТС прилагаются сведения о научно-исследовательской деятельности научного руководителя за последние 3 года в рамках научной специальности, по которой обучается аспирант, список публикаций по результатам осуществления указанной научно-исследовательской деятельности в рецензируемых отечественных и/или зарубежных научных журналах, а также список апробаций результатов указанной научно-исследовательской деятельности на российских и/или международных конференциях за последние 3 года.

Список подписывается научным руководителем. Научный руководитель несет ответственность за достоверность указанной в списке информации.

2.3. На основании рекомендации НТС кандидатура научного руководителя, в том числе имеющего ученую степень кандидата наук, рассматривается и утверждается научно-экспертным советом (секцией НТС Общества, далее – НЭС).

2.4. Назначение научного руководителя аспиранту осуществляется приказом генерального директора Общества (иного уполномоченного должностного лица) в срок не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры на основании решения НЭС и письменного

согласия кандидата на научное руководство (Приложение №1 к настоящему Положению).

2.5. Назначение научного руководителя прикрепленному лицу осуществляется на основании его заявления приказом генерального директора Общества (иного уполномоченного должностного лица) в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора о прикреплении.

2.6. Проект приказа о назначении научного руководителя вносит заведующий аспирантурой.

2.7. В случае проведения аспирантом междисциплинарных научных исследований аспиранту разрешается иметь 2 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 доктора наук.

2.8. Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия НЭС Общества в зависимости от эффективности его работы, но не более 5 для кандидата наук, и не более 8 для доктора наук.

2.9. В процессе обучения аспиранту может быть назначен другой научный руководитель (в связи с переходом аспиранта с одной образовательной программы на другую, при изменении темы диссертационного исследования и другим причинам). Смена научного руководителя осуществляется по личному заявлению аспиранта (Приложение № 2 к настоящему Положению) в порядке, указанном в п. 2.1- 2.8 настоящего Положения.

2.10. Освобождение научного руководителя от руководства аспирантом/прикрепленным лицом или его смена осуществляется по решению НЭС Общества приказом генерального директора Общества (иного уполномоченного должностного лица) в следующих случаях:

- при отсутствии публикаций в рецензируемых научных журналах и/или отсутствии апробаций результатов научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях в период руководства аспирантом/прикрепленным лицом;

- при изменении трудовых обязанностей научного руководителя;

- при завершении трудовых отношений научного руководителя с Обществом;

- по личному заявлению научного руководителя на имя генерального директора Общества (иного уполномоченного должностного лица).

### **3. Обязанности научного руководителя**

3.1. Научный руководитель аспиранта/прикрепленного лица выполняет следующие обязанности:

- оказывает содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана научной деятельности/индивидуального плана подготовки кандидатской диссертации соответственно;

- осуществляет руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта/прикрепленного лица (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 по вопросам подготовки диссертации к защите;

- осуществляет первичное рецензирование подготовленного аспирантом/прикрепленным лицом текста диссертации, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных в рамках выполнения индивидуального плана научной деятельности/индивидуального плана подготовки кандидатской диссертации для представления на конференциях и других коллективных обсуждениях;

- осуществляет контроль за выполнением индивидуального плана научной деятельности/индивидуального плана подготовки кандидатской диссертации;

- оказывает помощь в организации размещения публикаций в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, в подготовке научных докладов по теме диссертации для участия в научных конференциях;

- консультирует аспиранта по выбору элективных и (или) факультативных дисциплин;

- осуществляет руководство практикой аспиранта;

- участвует в проведении текущего контроля успеваемости аспиранта для оценки хода этапов проведения научных исследований;

- обеспечивает своевременную ежегодную промежуточную аттестацию для оценки результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности;

- предоставляет в период проведения промежуточной аттестации аспиранта отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности;

- присутствует на ежегодном заседании НТС структурного подразделения Общества по проведению аттестации аспиранта/прикрепленного лица, дает оценку выполнения плана подготовки кандидатской диссертации;

- по итогам аттестации формирует рекомендации по дальнейшему выполнению научных исследований и подготовке диссертации с обязательным внесением в индивидуальный план научной деятельности/индивидуальный план подготовки кандидатской диссертации;

- осуществляет контроль за своевременным предоставлением аспирантом отчетных документов по аттестации и прохождению практики в Аспирантуру;

- вносит предложения на НТС структурного подразделения о переводе на следующий курс обучения/год прикрепления или об отчислении аспиранта/откреплении прикрепленного лица в случае невыполнения аспирантом индивидуального плана научной деятельности или не прохождения аттестации прикрепленным лицом;

- консультирует аспиранта по вопросу выбора темы реферата при подготовке к сдаче кандидатского экзамена по иностранному языку и(или) истории и философии науки, рекомендует необходимую литературу и список иностранных источников;

- разрабатывает совместно с аспирантом индивидуальную дополнительную программу для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;

- предоставляет отзыв при представлении диссертации к защите;

- готовит проект заключения о соответствии диссертации аспиранта критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

3.2. Научный руководитель несет ответственность за актуальность и новизну диссертационного исследования, а также за прохождение аспирантом итоговой аттестации и защиту кандидатской диссертации.

#### **4. Права научного руководителя**

4.1. Научный руководитель имеет право:

- осуществлять подбор кандидатов для поступления в аспирантуру Общества по соответствующей научной специальности;

- проводить предварительное собеседование с поступающими в аспирантуру во время приемной кампании;

- присутствовать на заседаниях Приемной комиссии, а также при проведении вступительного испытания и кандидатского экзамена по специальной дисциплине;

- вносить предложения по совершенствованию подготовки аспирантов для обсуждения на заседании НТС структурного подразделения Общества;

- сообщать в письменной форме о невыполнении аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, что признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из аспирантуры;

- присутствовать при проведении итоговой аттестации по программам аспирантуры в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике», и на защите аспирантом/прикрепленным лицом диссертации в диссертационном совете;

- самостоятельно устанавливать график работы с аспирантом;

- на основании личного заявления выпускника аспирантуры оказывать ему сопровождение по формированию комплекта документов, предусмотренных перечнем, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, для представления диссертации в совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, в том числе к предварительному рассмотрению в течении срока, не превышающего 1 год после завершения освоения программ

аспирантуры;

- повышать квалификацию и совершенствовать навыки научного руководства; осуществлять взаимодействие и обмениваться опытом научного руководства с представителями других образовательных и научно-исследовательских организаций;

- решать в пределах своей компетенции вопросы по обеспечению выполнения возложенных на него задач, включая право ходатайствовать о принятии подготовленной под его руководством диссертации к защите в диссертационном совете на базе Общества или другой организации;

- осуществлять взаимодействие с работниками структурных подразделений Общества по вопросам выполнения своих обязанностей научного руководителя.

## **5. Порядок предоставления кандидатам наук права научного руководства**

5.1. По решению НЭС право научного руководства может быть предоставлено кандидатам наук, отвечающим требованиям, предусмотренным пунктом 1.5. настоящего Положения, в случаях если:

- кандидат наук является известным и признанным специалистом в конкретной области исследования аспиранта;

- кандидат наук работает над докторской диссертацией по научной специальности, соответствующей программе подготовки аспиранта;

- опубликовал по результатам научной деятельности по специальности, соответствующей программе подготовки аспиранта, за последние 5 лет не менее 5 статей в рецензируемых научных изданиях (из Перечня ВАК);

- имеет стаж руководящей и(или) научной работы в Обществе по профилю подготовки аспиранта/прикрепленного лица не менее 10 лет.

## **6. Контроль за работой научного руководителя**

6.1. Контроль за работой научного руководителя осуществляет НЭС Общества. Оперативный и методический контроль осуществляет аспирантура Общества.

Научный руководитель ежегодно отчитывается о своей деятельности по руководству подготовкой диссертации аспирантом/прикрепленным лицом на заседании НТС структурного подразделения Общества по вопросам аттестации аспиранта/прикрепленного лица.

6.2 Общая эффективность работы научного руководителя определяется НЭС Общества в зависимости от защит кандидатских диссертаций аспирантами в срок (в период аспирантской подготовки или в течение года после окончания аспирантуры).



В случае признания работы научного руководителя не эффективной, НЭС может лишиться его права набора новых аспирантов до момента защиты диссертаций предыдущими аспирантами.

6.3 Научный руководитель может быть отстранен от руководства аспирантами, если по кандидатской диссертации, подготовленной под его руководством, диссертационным советом или ВАК РФ было принято отрицательное решение.

Право на научное руководство может быть восстановлено по истечении трех лет по решению НЭС Общества.

## 7. Заключительные положения

7.1 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации и локальными нормативными документами Общества.

Положение разработал  
заведующий аспирантурой

« 01 » 08 2022 г.

Приложение №1  
Письменное согласие на научное руководство

**Согласие научного руководителя**

В аспирантуру  
АО «НПП «Исток» им. Шокина»

Я, \_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, Ф.И.О. предполагаемого научного руководителя)

согласен (согласна) быть научным руководителем

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. поступающего в аспирантуру)

поступающего в аспирантуру по научной специальности

\_\_\_\_\_  
(шифр, наименование научной специальности)

Предполагаемая тема диссертационного исследования:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

Приложение № 2  
Заявление о назначении нового научного руководителя

Генеральному директору  
АО «НПП «Исток» им. Шокина»

от аспиранта \_\_\_\_\_ курса

(фамилия, имя, отчество полностью)

(структурное подразделение, должность)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне нового научного руководителя в связи с

\_\_\_\_\_

*(указать обстоятельства, например, изменение предмета*

\_\_\_\_\_

*диссертационного исследования, изменения темы работы и пр.)*

Утвержденный научный руководитель \_\_\_\_\_

*(должность, ученая степень, ученое звание,*

\_\_\_\_\_

*фамилия, инициалы)*

Предполагаемый новый научный руководитель \_\_\_\_\_

*(должность, ученая степень,*

\_\_\_\_\_

*ученое звание, фамилия, инициалы)*

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

Подпись

Заместитель директора  
по научной работе

\_\_\_\_\_

Заведующий аспирантурой

\_\_\_\_\_

Утвержденный научный руководитель

\_\_\_\_\_

Предполагаемый новый научный руководитель

\_\_\_\_\_