

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
Федеральный научный центр  
«Всероссийский научно-исследовательский и технологический институт  
птицеводства» Российской академии наук  
(ФНЦ «ВНИТИП» РАН)  
филиал  
«Всероссийский научно-исследовательский ветеринарный институт  
птицеводства»  
(ВНИВИП)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О научном руководителе аспиранта,**  
**соискателя ученой степени кандидата наук**  
**во «Всероссийском научно-исследовательском ветеринарном**  
**институте птицеводства» - филиале ФНЦ «ВНИТИП» РАН**

*рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета*  
*«01» 04 протокол № 2*

Санкт-Петербург  
2022

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует назначения руководителей аспирантов и соискателей во *«Всероссийском научно-исследовательском ветеринарном институте птицеводства» далее (ВНИВИП)*, их права и обязанности, взаимодействие с заведующими отделами, ответственными за подготовку аспирантов.

Научное руководство аспирантами (соискателями) во *«Всероссийском научно-исследовательском ветеринарном институте птицеводства» осуществляется в соответствии с документами:*

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» .

Приказ Минобрнауки России от 24.02.2021 N 118 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования — подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре...».

Приказ Минобрнауки России от 20.10.2021 N 951 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» .

Приказ Минобрнауки России от 01.04.2021 N 226 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

Приказ Минобрнауки России от 24.02.2021г.№ 118 « Об утверждении номенклатуры научных специальностей по которым присуждаются ученые степени.

Рекомендации Президиума ВАК Минобрнауки России от 10.12.2021 №32/1-НС «О сопряжении научных специальностей номенклатуры, утвержденной приказом Минобрнауки России от 24 февраля 2021г. №118, научных специальностей номенклатуры, утвержденной приказом Минобрнауки России от 23 октября 2017г. №1027.

Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 7 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание учёной степени кандидата наук, на соискание учёной степени доктора наук».

ГОСТ РФ 7.0.11–2011. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления.

1.2 Целью назначения научного руководителя аспиранта (соискателя) является осуществление руководства научной деятельностью аспиранта (соискателя), консультирование, оказание научной и методической помощи при работе над диссертацией, к моменту окончания аспирантуры выполнение всех требований, предъявляемых ВАК при защите диссертационной работы кандидата наук по данной специальности, контроль выполнения индивидуального плана работы аспирантом.

1.3 Научным руководителем аспиранта (соискателя) является сотрудник **ВНИВИП**, имеющий ученую степень доктора наук, осуществляющий научную и учебно-методическую деятельность, как правило, по соответствующей отрасли наук, за последние 3 года опубликовавший не менее 5 статей в российских или зарубежных издательствах, в том числе не менее 2 публикаций в журналах Перечня ВАК, и участвующий в выполнении договоров НИР и грантов, подтверждающих развитие научной школы, а также доктора и кандидаты наук, осуществляющие научную и учебно-методическую деятельность по соответствующей отрасли наук из других научных организаций и вузов.

1.4 Приказ об утверждении научным руководителем аспиранта (соискателя) доктора наук, осуществляющего свою деятельность вне **ВНИВИП** на условиях договора гражданско-правового характера (далее – ГПХ), утверждается после подписания договора ГПХ при условии предоставления документов, подтверждающих выполнение условий из п.1.3.

1.5. По решению Ученого совета **ВНИВИП**, к научному руководству подготовкой аспирантов (соискателей) могут привлекаться кандидаты наук, как правило, по соответствующей научной специальности, имеющие ученое звание доцента (старшего научного сотрудника), за последние 5 лет опубликовавшие не менее 5 статей в российских или зарубежных издательствах, в том числе не менее 2 публикаций в журналах Перечня ВАК, и участвующие в выполнении договоров НИР и грантов, подтверждающих развитие научной школы.

1.6. Научное руководство аспирантами (соискателями) в институте, осуществляется по научным специальностям, указанным в лицензии на образовательную деятельность **ВНИВИП**.

## 2. Назначение научного руководителя

2.1 Научный руководитель утверждается приказом директора по **ВНИВИП** каждому аспиранту (соискателю) одновременно с его зачислением в аспирантуру (прикреплением в качестве соискателя) на основании протоколов предварительного собеседования.

2.2 Аспирантам (соискателям), выполняющим научные исследования на стыке смежных специальностей, разрешается иметь двух научных руководителей или руководителя и консультанта.

2.3 Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия заместителем директора по научной работе **ВНИВИП**, как правило, для докторов наук – не более 5, для кандидатов наук – не более 3.

## 3. Порядок представления права научного руководства кандидату наук

3.1 Кандидат наук, претендующий на научное руководство аспирантами, представляет на рассмотрение Ученого совета **ВНИВИП** следующий комплект документов:

- личное заявления на имя директора с указанием тематики диссертационного исследования, по которой будет осуществляться научное руководство аспирантом, согласованное с заведующим отделом, отвечающего за подготовку аспирантов по соответствующей научной специальности;
- выписку из протокола заседания Ученого совета института о возможности допустить кандидата наук к научному руководству аспирантом в разрезе научных направлений отдела;
- ходатайство института, в котором обосновывается необходимость представления права научного руководства кандидату наук;
- список основных научных трудов, опубликованных за последние 5 лет по направлению соответствующей научной специальности подготовки аспиранта;
- список документов, подтверждающий участие за последние 3 года в выполнении договоров НИР и грантов, связанных с развитием своей научной школы.

3.2. Экспертизу представленных документов проводят заведующий отделом и председатель Методического совета. Документы согласовываются заместителем директора по научной работе.

3.3 Кандидатуру кандидата наук на Ученом совете **ВНИВИП** представляет директор института, ходатайствующий о представлении права научного руководства.

#### **4. Осуществление научного руководства**

4.1 Научный руководитель осуществляет следующие функции:

- определяет цель и задачи диссертационного исследования;
- направляет работу аспиранта(соискателя) в соответствии с выбранной темой;
- координирует подготовку аспиранта для получения необходимых знаний и навыков;
- консультирует аспиранта(соискателя) по теоретическим, методологическим, профессиональным вопросам диссертационного исследования;
- оказывает аспиранту(соискателю) помощь в организации помещения публикаций в ведущие рецензируемые научные журналы и издания, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- оценивает проделанную работу и дает заключение о ее соответствии установленным требованиям.

4.2 На первом этапе подготовки диссертационной работы научный руководитель в течение двух месяцев после зачисления аспиранта(прикрепления соискателя) на первый год обучения консультирует аспиранта(соискателя) в выборе темы, определяет цель, задачи исследования, рассматривает и корректирует индивидуальный план аспиранта(соискателя), составляет календарный план работы над диссертацией и дает рекомендации по подбору литературы.

4.3 При подготовке к экзамену кандидатского минимума по истории и философии науки научный руководитель помогает аспиранту (соискателю) в выборе темы реферата по истории соответствующего научного направления, составляет отзыв на реферат.

4.4 Научный руководитель оказывает аспиранту (соискателю) 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 В рамках освоения программ аспирантуры аспирант под руководством научного руководителя осуществляет научную (научно-исследовательскую) деятельность с целью подготовки диссертации к защите. Подготовка диссертации к защите включает в себя выполнение индивидуально плана научной деятельности, написание, оформление и представление диссертации для прохождения итоговой аттестации.

4.6 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 представления диссертационной работы на защиту в специализированном совете.

#### **5. Обязанности научного руководителя**

5.1 Научный руководитель обязан:

- 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 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;

- 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;

- оказывает аспиранту содействие в выборе темы диссертации

- совместно с аспирантом (соискателем) составлять индивидуальный план научной деятельности аспиранта (соискателя) и контролировать его выполнение;

- осуществляет руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта (в том числе при необходимости при выполнении экспериментов, при проведении наблюдений и измерений, изучении научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике), направленной на подготовку диссертации;

- обеспечивать своевременную аттестацию аспирантов (соискателей), делая заключение о возможности перевода аспиранта на следующий год обучения;

- консультировать аспиранта (соискателя) по вопросам написания диссертации;

- осуществляет первичное рецензирование подготовленного аспирантом текста диссертации, а также текстов научных статей и докладов, подготовленных аспирантом в рамках выполнения индивидуального плана научной деятельности, для представлений на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях;

- организовывать прохождение аспирантом ассистентской и доцентской педагогической практики;

- оказывать аспиранту (соискателю) помощь в организации помещения публикаций в ведущие рецензируемые научные журналы и издания;

- по согласованию с заведующим отдела представлять к отчислению аспирантов (соискателей), не выполняющих индивидуальный план научной деятельности в установленные сроки.

5.2 Научный руководитель обязан присутствовать на заседаниях Методических советов, где проводится аттестация прикрепленных к нему аспирантов (соискателей).

## **6. Взаимоотношения с научным отделом, ответственным за подготовку аспирантов**

### **6.1 Заведующий отделом:**

- координирует деятельность научных школ и научных направлений в отделе;

- совместно с директором института, Ученым советом института обеспечивает условия для выполнения научным руководителем своих обязанностей;

- организует планирование и проведение приемной кампании для аспирантов и соискателей по научной специальности, ответственность за подготовку по которой возложена на научный отдел;

- формирует учебный план аспиранта по специальности научного отдела;

- формирует заявку на приобретение литературы для обеспечения учебного процесса в аспирантуре и подписку на ведущие рецензируемые научные журналы по отраслям наук специальностей послевузовского образования по представлению научного руководителя;

- обеспечивает доступ аспирантов(соискателей) к необходимому для научно-исследовательских работ оборудованию и оргтехнике;
- включает в план командировок научного отдела командировки аспирантов в соответствии с их индивидуальным планом научной деятельности;
- организует семинары с докладами аспирантов (соискателей) о своих научных достижениях;
- организует семинары с отчетом научных руководителей о достигнутых результатах по темам диссертаций;
- привлекает аспирантов к научной и педагогической работе;
- организует проведение текущей, промежуточной и Итоговой аттестации аспирантов (соискателей) и отчитывается об итогах перед Ученым советом института;
- контролирует планирование и отчетность аспирантов по педагогической практике;
- организует проведение кандидатских экзаменов по научной специальности, ответственность за подготовку по которой возложена на научный отдел;
- организует проведение предварительной экспертизы диссертационных исследований (предзащит) в соответствии с локальными актами **ВНИВИП**;
- вносит предложения к поощрению научных руководителей и аспирантов, демонстрирующих высокие показатели в научно-исследовательской работе.

## **7. Контроль за работой аспирантов**

7.1 В целях осуществления контроля за работой аспирантов (соискателей) Ученые советы институтов ежегодно заслушивают отчеты научных руководителей о ходе руководства по написанию и подготовке диссертаций к защите закрепленными за ними аспирантами.

По итогам заседания делаются выводы о качестве работы научного руководителя, а также о целесообразности дальнейшего представления права научного руководства вновь принимаемыми аспирантами.

7.2 Выписки из заседания представляются в отдел аспирантуры **ВНИВИП**.

## **8. Назначение нового научного руководителя аспиранта (соискателя)**

8.1. Смена научного руководителя аспиранта (соискателя), назначенного вместе с приказом о зачислении (прикреплении) на основании протокола предварительного собеседования с научным руководителем, согласованного с заведующим отделом, может иметь место лишь в исключительных случаях:

- проводимые аспирантом диссертационные исследования выходят за рамки поставленных научным руководителем целей и задач, входящих в область исследования его научной школы, и/или не соответствуют паспорту научной специальности аспиранта;
- завершение трудовых отношений научного руководителя с **ВНИВИП**;

8.2. Назначение нового научного руководителя аспиранта по инициативе научного отдела (аспиранта, научного руководителя) происходит в следующем порядке:

Предоставлением заведующему научного отдела заявления аспиранта (соискателя) на имя заместителя директора по научной работе с просьбой о назначении нового научного руководителя и обоснованием необходимости изменения;

- предоставление на Ученый совет выписки из решения научного отдела о назначении нового научного руководителя с обоснованием решения (характеристика диссертационного исследования аспиранта и его соответствие области исследований научной школы нового научного руководителя);
- издание приказа заместителя директора по научной работе о назначении нового научного руководителя аспиранта.

## 9. Оплата труда и поощрение научных руководителей

9.1. Оплата труда научных руководителей аспирантов, зачисленных на бюджетную и внебюджетную формы обучения, производится из расчета 50 часов на одного аспиранта в год, в том числе и при утверждении аспиранту двух руководителей (руководителя и консультанта), т.е. 50 часов на двоих.

9.2. Оплата труда научных руководителей соискателей производится из расчета 25 часов на одного соискателя в год.

9.3. Стимулирование деятельности научных руководителей аспирантов во **ВНИВИП** регулируется Положением о премировании (об установлении поощрительных выплат).