



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Физико-технический институт им. А.Ф. Иоффе Российской академии наук
(ФТИ им. А.Ф. Иоффе)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института

 С.В. Иванов

«28» 02 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о научном руководителе аспиранта

№ П ИФТИ-02-2025

Дата введения: «01» 03 2025 г.

Санкт – Петербург
2025

Настоящее Положение является собственностью организации
и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено
без письменного разрешения уполномоченного лица

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Порядок назначения и требования к научному руководителю аспиранта	3
3.	Права и обязанности научного руководителя	4
4.	Порядок оплаты труда научного руководителя	5
	Приложение. Список рекомендованных форм на сайте Института	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о научном руководителе аспиранта (далее – Положение) в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Физико-технический институт им. А.Ф. Иоффе Российской академии наук (далее – Институт) разработано на основании:
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 237-ФЗ;
 - Постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
 - Приказа Минобрнауки России 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) (далее – ФГТ);
 - Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Физико-технический институт им. А.Ф. Иоффе Российской Федерации от 13 апреля 2022 года;
 - других локальных нормативных актов Института.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует требования к научному руководителю, его права и обязанности, порядок его назначения, предельное число аспирантов одного научного руководителя.
- 1.3. Научный руководитель совместно с аспирантом несет ответственность за своевременность выполнения индивидуального плана научной деятельности аспиранта.

2. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К НАУЧНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ АСПИРАНТА

- 2.1. Научный руководитель назначается аспиранту приказом директора Института (Форма 1) не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения аспирантом программы аспирантуры на основании решения Ученого совета Отделения/Центра (далее – УСО/Ц) об утверждении аспиранту научного руководителя, оформленного в виде выписки из протокола заседания УСО/Ц. Выписка из протокола заседания УСО/Ц подается в Группу подготовки научных кадров не позднее 25 календарных дней с даты начала освоения аспирантом программы аспирантуры. Приказ директора Института об утверждении научного руководителя готовит Группа подготовки научных кадров.
- 2.2. Предполагаемый научный руководитель выражает свое согласие на научное руководство аспирантом путем визирования заявления аспиранта о приеме в аспирантуру, которое также включает визы согласования руководителя научного подразделения Института, в котором работает научный руководитель (далее - профильное НПИ) и соответствующего отделения (центра) Института.
- 2.3. Научный руководитель должен занимать научную должность в профильном НПИ и иметь ученую степень доктора наук или кандидата наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации.

- 2.4. Научный руководитель назначается с целью оказания аспиранту научной, методической и организационной помощи в подготовке и выполнении индивидуального плана работы аспиранта.
- 2.5. За научным руководителем может быть закреплено не более 5-ти аспирантов одновременно.
- 2.6. Научный руководитель аспиранта должен:
- осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность в рамках научной специальности аспиранта в течение последних 3 лет;
 - 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 в течение последних 3 лет.
- 2.7. Аспирант может иметь, помимо научного руководителя, также научного консультанта в случае, если для подготовки диссертации к защите необходимо участие сотрудника другого научного подразделения Института либо 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.
- Научный консультант утверждается приказом директора Института на основании представления научного руководителя аспиранта, согласованного с руководителями профильного НПИ и соответствующего Отделения (Центра) Института.
- 2.8. Смена научного руководителя аспиранта возможна в следующих случаях:
- проводимые аспирантом исследования выходят за рамки поставленных научным руководителем целей и задач, входящих в область исследования, и/или не соответствуют паспорту научной специальности аспиранта;
 - завершение трудовых отношений научного руководителя с Институтом;
 - невозможность для научного руководителя осуществлять научное руководство аспирантом по другим причинам.
- 2.9. Смена научного руководителя осуществляется приказом директора Института (Форма 2). Основанием для смены научного руководителя является мотивированное заявление аспиранта (Форма 3) или представление руководителя профильного НПИ с указанием причин смены (Форма 4) и выписка из протокола заседания УСО/Ц о назначении аспиранту нового научного руководителя.
- 2.10. Назначение научного консультанта может быть отменено приказом директора Института на основании представления научного руководителя аспиранта.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Научный руководитель имеет право:

- самостоятельно определять формы и методы работы с аспирантом;

- оказывать научно-методическую и организационную помощь в сборе научного материала, в публикации и апробации научных результатов (в числе со своим соавторством), в получении научно-исследовательских грантов и т.д.

3.2. Научный руководитель аспиранта обязан:

- оказывать аспиранту содействие в выборе и утверждении темы диссертации;
- оказывать аспиранту содействие в составлении индивидуального плана работы аспиранта;
- осуществлять руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта;
- консультировать аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите;
- контролировать прохождение аспирантом научно-исследовательской практики;
- осуществлять первичное рецензирование подготовленного аспирантом текста диссертации, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных аспирантом в рамках выполнения индивидуального плана работы аспиранта, для представления на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях;
- контролировать своевременное выполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности;
- представлять в период проведения промежуточной аттестации отзыв о выполнении аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

3.3. По согласованию с руководителем профильного НПИ научный руководитель может представлять аспиранта к отчислению за невыполнение индивидуального плана работы аспиранта.

4. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Оплата труда научных руководителей аспирантов производится из расчета 50 академических часов в год на одного аспиранта. Размер оплаты одного академического часа определяется приказом директора Института.

4.2. Оплата труда научного консультанта не предусматривается.

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель Ученого секретаря,
канд. физ.-мат. наук

А.Ю. Азбель

Ведущий специалист
группы подготовки научных кадров

О.В. Круглова

СОГЛАСОВАНО:

Ученый секретарь,
канд. физ.-мат. наук

М.И. Патров

Начальник службы СМК,
канд. физ.-мат. наук

Д.Н. Дойников

Юридический отдел

Приложение. Список рекомендованных форм на сайте Института

<https://ioffe.ru/ru/podgotovka-kadrov/aspirantura/dokumenty/>

Форма 1. Приказ о назначении научного руководителя аспиранту.doc

Форма 2. Приказ директора Института о назначении нового научного руководителя.doc

Форма 3. Заявление аспиранта о смене научного руководителя.doc

Форма 4. Представление руководителя профильного научного подразделения.doc