

Федеральное агентство научных организаций

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт системного программирования им. В.П. Иванникова
Российской академии наук (ИСП РАН)**

Одобрено решением учёного совета ИСП РАН,
Протокол № 2017-6 от 20 октября 2017 г.


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ИСП РАН
член-корр. РАН
А.И. Аветисян
А.И. Аветисян
«20» октября
2017 г.

**Положение о научном руководстве аспирантами
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института системного программирования им. В.П. Иванникова
Российской академии наук (ИСП РАН)**

Москва 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок назначения научных руководителей и консультантов, их обязанности и права, взаимодействие с заведующими отделами ИСП РАН.

1.2. Научное руководство аспирантами осуществляется в соответствии с:

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

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» от 12.01.2017 г. № 13;

– Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.06.01 Информатика и вычислительная техника;

– Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. № 842;

– локальными нормативными актами Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института системного программирования им. В.П. Иванникова Российской академии наук (далее: ИСП РАН, Институт);

– настоящим Положением.

1.3. Научный руководитель/консультант назначается аспиранту для оказания научной и методической помощи при работе над диссертацией, осуществления контроля над выполнением работы, выработки рекомендаций по степени участия аспирантов в учебном процессе.

1.4. Научным руководителем аспиранта, обучающегося по программам высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с ФГОС ВО, является высококвалифицированный работник, как правило, из числа научных сотрудников Института, имеющий ученую степень (в том числе присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и эффективно осуществляющий научную деятельность по направленности (профилю) подготовки аспиранта.

2. НАЗНАЧЕНИЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Научный руководитель утверждается приказом директора Института каждому аспиранту при его зачислении в аспирантуру.

2.2. При выполнении научных исследований на стыке смежных специальностей разрешается назначение двух научных руководителей или руководителя и консультанта. Руководитель/консультант может быть сотрудником другого учреждения.

2.3. Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю/консультанту, определяется с его согласия директором Института и заведующим отделом аспирантуры индивидуально.

3. ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Научный руководитель обязан:

- осуществлять подбор кандидатов в аспирантуру по руководимой им специальности (или специальностям);
- проводить предварительное собеседование с кандидатами в аспирантуру и сообщать о результате собеседования в приемную комиссию; при отсутствии у них печатных работ рекомендовать тему реферата и готовить отзыв на представленный реферат;
- определять цель и задачи работы над диссертационным исследованием;
- совместно с аспирантом составлять индивидуальный план работы аспиранта и осуществлять контроль над его выполнением; обеспечивать своевременную аттестацию аспирантов, делая первичное заключение о возможности перевода аспиранта с курса на курс;
- консультировать аспиранта по теоретическим, методологическим и другим вопросам написания диссертации;
- обучать аспиранта методологии и культуре научного творчества, полемики и общения, в частности, соблюдению принципов честности, толерантности, уважительного отношения к чужому мнению и к трудам предшественников;
- оценивать проделанную работу и готовить заключение о ее соответствии установленным требованиям, способствовать поиску возможностей для публикации материалов исследования;
- оказывать помощь и содействие в публикации статей в рецензируемых научных журналах, в которых должны быть отражены основные результаты диссертации;
- осуществлять контроль над прохождением аспирантом педагогической и научно-исследовательской практик;
- формировать заключение о завершении работы над диссертацией, оказывать помощь в оформлении и редактировании диссертации и сопровождающих документов для представления в диссертационный совет;
- оказывать методическую помощь в определении аспирантом индивидуальной образовательной траектории: списка учебных дисциплин, сроков сдачи кандидатских экзаменов, прохождения практик, подготовки научных публикаций и докладов, основных этапов работы над диссертационным исследованием;
- содействовать в реализации аспирантом индивидуального учебного плана, в частности, направлять работу аспиранта в рамках избранного

исследовательского направления; организовывать взаимодействие аспиранта и отдела по вопросам утверждения индивидуального плана работы аспиранта, промежуточной аттестации аспиранта, организации практики аспиранта, участия аспиранта в научных исследованиях, утверждения темы диссертационного исследования, обсуждения на заседании отдела концепции и текста диссертационного исследования;

– участвовать в определении ведущей организации и оппонентов, готовить отзыв научного руководителя на диссертационное исследование;

– по согласованию с заведующим отделом представлять к отчислению аспирантов, не проявивших достаточных способностей к научно-исследовательской работе и не выполняющих индивидуальный план в установленные сроки;

– использовать различные средства и формы взаимодействия для осуществления постоянного контроля исполнения аспирантом индивидуального рабочего плана.

3.2. Вне зависимости от территориальной удаленности научного руководителя, научное руководство аспирантами может осуществляться в следующих формах:

– очно, в явочном порядке;

– в режиме теле (видео) конференции и других форм интерактивной связи;

– заочно (с помощью почтовой переписки, электронной почты и др.).

3.3. При подготовке к экзамену кандидатского минимума по истории и философии науки научный руководитель согласовывает с аспирантом тему реферата по истории отрасли научной специальности.

3.4. Научный руководитель присутствует на заседаниях учёного совета, где проводится промежуточная аттестация прикрепленных к нему аспирантов.

3.5. Научный руководитель несет ответственность за предоставление в отдел аспирантуры Института отчетности аспиранта о проделанной научно-исследовательской, учебной, методической и педагогической работе за отчетный период.

3.6. Научный руководитель несет ответственность за прохождение аспирантом государственной итоговой аттестации.

3.7. Научный руководитель несёт ответственность за предоставление аспирантом диссертационного исследования, оформленного в соответствии с требованиями ВАК России, и в срок, определенный индивидуальным планом работы аспиранта.

4. ПРАВА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Научный руководитель имеет право:

– принимать в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения возложенных на него задач, включая право ходатайствовать о принятии подготовленного под его руководством исследования к защите в Совет по защите докторских и кандидатских диссертаций;

- требовать обеспечения своей деятельности научного руководителя в соответствии с утвержденным в установленном порядке индивидуальным планом работы аспиранта у руководства отдела и Института;
- участвовать в обсуждении и ставить вопросы относительно исполняемых им обязанностей научного руководителя и выполнения аспирантом индивидуального плана работы на заседаниях отдела;
- ставить вопросы перед руководством отдела и Ученым советом ИСП РАН о поощрении успешно обучающегося аспиранта, выдвижении его для участия в конкурсах и грантах, а также о не аттестации аспиранта в связи с невыполнением последним индивидуального рабочего плана и потерей связи с научным руководителем;
- осуществлять взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений ИСП РАН по профилю выполнения своих обязанностей научного руководителя;
- осуществлять взаимодействие с образовательными и научно-исследовательскими учреждениями и организациями России и других стран по профилю выполнения своих обязанностей научного руководителя;
- повышать квалификацию и совершенствовать навыки научного руководства диссертационными исследованиями, обмениваться опытом научного руководства с представителями иных научных школ и научно-педагогических коллективов;
- вносить предложения в Ученый совет ИСП РАН по улучшению качества работы отдела аспирантуры.

5. ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛОМ

5.1. Заведующий отделом, в котором ведется подготовка аспирантов:

- координирует подготовку научно-педагогических и научных кадров, деятельность научных направлений в лаборатории;
- обеспечивает условия для выполнения научным руководителем своих обязанностей;
- обеспечивает работу аспирантов с необходимым для научно-исследовательских работ оборудованием и оргтехникой;
- привлекает аспирантов к научной работе лаборатории;
- координирует деятельность научных руководителей в вопросах распределения аспирантов.

6. НАЗНАЧЕНИЕ НОВОГО НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

6.1. Смена научного руководителя аспиранта 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 ИСП РАН. Назначение нового научного руководителя аспиранта по инициативе отдела (аспиранта, научного руководителя) утверждается на Учёном совете ИСП РАН; далее издаётся приказ директора Института о назначении нового научного руководителя аспиранта.

7. ОПЛАТА ТРУДА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

7.1. Оплата труда научных руководителей аспирантов производится из расчёта 50 часов на одного аспиранта в год (при утверждении аспиранту двух руководителей (или руководителя и консультанта) общее количество часов остается неизменным).

7.2. Научный руководитель, под руководством которого аспирант защитил диссертацию, может быть поощрен материально или в другой форме приказом директора Института.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Настоящее Положение одобряется Учёным советом Института и утверждается директором ИСП РАН.

8.2. При необходимости, в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в каком принято Положение.

8.3. Срок действия данного Положения прекращается с момента принятия Учёным советом и утверждения директором ИСП РАН нового Положения.

8.4. Изменение наименования ИСП РАН, а также смена директора ИСП РАН, не прекращают действия настоящего Положения.