



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР «КУРЧАТОВСКИЙ ИНСТИТУТ»

Петербургский институт ядерной физики им. Б. П. Константинова
Национального исследовательского центра «Курчатовский институт»
(НИЦ «Курчатовский институт» – ПИЯФ)

П Р И К А З

23 ИЮЛ 2021

№ 409

Гатчина

Об утверждении Положения о научном руководстве аспирантами, прикрепленными лицами НИЦ «Курчатовский институт» - ПИЯФ

В целях оптимизации проведения контроля качества освоения образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт» - ПИЯФ посредством промежуточной аттестации обучающихся, обеспечивающей оценивание результатов выполнения научно-исследовательской работы, и в соответствии с ч. 1 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о научном руководстве аспирантами, прикрепленными лицами НИЦ «Курчатовский институт» - ПИЯФ, в редакции приложения к настоящему приказу.

2. Считать утратившими силу приказы от 31.10.2017 № 523 «Об утверждении положения о научном руководстве аспирантами, прикрепленными лицами НИЦ «Курчатовский институт» - ПИЯФ», от 08.07.2020 № 308 «О внесении изменений в приказ от 31.10.2017 № 523 «Об утверждении положения о научном руководстве аспирантами, прикрепленными лицами НИЦ «Курчатовский институт» - ПИЯФ».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления образования Черненко А.Ю.

И.о. директора

В.В. Воронин

УТВЕРЖДЕНО

приказом НИЦ «Курчатовский
институт» - ПИЯФ

от 23 ИЮЛ 2021 № 409

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Петербургский институт ядерной физики им. Б.П. Константинова
Национального исследовательского центра «Курчатовский институт»
(НИЦ «Курчатовский институт» - ПИЯФ)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о научном руководстве аспирантами, прикрепленными лицами
НИЦ «Курчатовский институт» - ПИЯФ**

Гатчина
2021

1. Общие положения

1.1. Положение о научном руководстве аспирантами, прикрепленными лицами НИЦ «Курчатовский институт» - ПИЯФ, (далее – Положение) определяет цель, порядок назначения, требования, предъявляемые к лицам, назначаемым научными руководителями обучающимся, осваивающим основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров (далее соответственно – обучающиеся, аспиранты, программы аспирантуры) в аспирантуре федерального государственного бюджетного учреждения «Петербургский институт ядерной физики им. Б.П. Константинова Национального исследовательского центра «Курчатовский институт» (далее – Институт), и лицам, имеющим высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, прикрепляемым к Институту для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы аспирантуры (далее – прикрепленные лица), а также полномочия, обязанности, права и ответственность научных руководителей аспирантов и прикрепленных лиц.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

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

– приказом Министерства образования и науки РФ 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 науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– приказом Министерства образования и науки РФ от 28.03.2014 № 248 «О порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– приказом Министерства образования и науки РФ от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

– федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 03.06.01 «Физика и астрономия» (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.07.2014 № 867;

– ФГОС ВО по направлению подготовки 06.06.01 «Биологические науки» (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.07.2014 № 871;

– локальными нормативными актами (далее – ЛНА) Института.

1.3. Научными руководителями аспирантов (прикрепленных лиц) назначаются работники Института, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к научным руководителям обучающихся, в соответствии с ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

1.4. Количество аспирантов и прикрепленных лиц, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель, ограничивается суммарно:

– для научных руководителей - кандидатов наук – тремя аспирантами, из которых не более двух аспирантов одновременно обучаются на одном году (курсе) обучения по одному направлению и направленности подготовки, и одним прикрепленным лицом;

– для научных руководителей - докторов наук – четырьмя аспирантами, из которых не более двух аспирантов одновременно обучаются на одном году (курсе) обучения по одному направлению и направленности подготовки, и двумя прикрепленными лицами.

1.5. Размер оплаты за научное руководство аспирантами Института устанавливается приказом директора Института.

1.6. Научный руководитель, под руководством которого аспирант (прикрепленное лицо) успешно защитил диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук, может быть поощрен материально или в иной форме на основании приказа директора Института.

1.7. В случае неисполнения научным руководителем аспиранта (прикрепленного лица) своих обязанностей, установленных настоящим положением, начальник отдела высшего образования (начальник управления образования) (далее соответственно – начальник ОВО / УОбр) может вынести на рассмотрение директора Института вопрос о лишении такого научного руководителя права научного руководства аспирантами и прикрепленными лицами и замене научного руководителя аспиранту(ам) и(или) прикрепленному(ым) лицу(ам).

1.8. В случае своевременного добросовестного исполнения научным руководителем аспирантов (прикрепленных лиц) своих обязанностей, определенных настоящим Положением, а также отсутствия академической задолженности у аспирантов, научное руководство которыми осуществляет данный научный руководитель, по ходатайству начальника управления образования и на основании личного заявления научного руководителя аспирантов приказом директора Института научному руководителю аспирантов может быть разрешено научное руководство не более чем одним аспирантом (прикрепленным лицом) в дополнение к количеству аспирантов (прикрепленных лиц), указанных в п. 1.4. настоящего Положения.

2. Цель деятельности и полномочия научного руководителя

2.1. Цель деятельности научного руководителя – обеспечение подготовки аспиранта в соответствии с требованиями ФГОС ВО по

направлению подготовки либо выполнение условий договора, заключенного между Институтом и прикрепленным лицом о подготовке диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ аспирантуры.

2.2. Научный руководитель аспиранта (прикрепленного лица) осуществляет:

- разработку совместно с аспирантом (прикрепленным лицом) индивидуального учебного плана аспиранта (индивидуального плана научно-исследовательской деятельности (далее – индивидуальный план НИД) (прикрепленного лица);

- контроль выполнения аспирантом (прикрепленным лицом) индивидуального учебного плана (индивидуального плана НИД) в течение периода обучения (в период, указанный в договоре о прикреплении);

- научно-методическое, консультационное, организационное сопровождение учебной и научной деятельности аспиранта при проведении им научных исследований в течение всего периода обучения;

- научно-методическое, консультационное, организационное сопровождение научной деятельности прикрепленного лица при проведении им научных исследований в течение всего периода действия договора о прикреплении;

- при подготовке и оформлении аспирантом научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы на соискание ученой степени кандидата наук (научно-исследовательской работы) (далее – НКР) (прикрепленным лицом диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – диссертация)) – первоначальное рецензирование НКР (диссертации);

- при апробации результатов научных исследований аспиранта (прикрепленного лица) на научных российских и(или) зарубежных конференциях – согласование презентационных материалов, тезисов докладов и выступлений;

- при подготовке к публикации данных по результатам научно-исследовательской деятельности аспиранта (прикрепленного лица), в том числе в изданиях, входящих в перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, утвержденный Высшей аттестационной комиссией при Министерстве образования и науки РФ (далее – ведущие научные журналы), – первичное рецензирование и согласование представляемых к публикации данных;

- оказание консультационной помощи аспиранту (прикрепленному лицу) при выборе им перспективной траектории своего личного и профессионального развития в период обучения в аспирантуре Института (в период срока действия договора о прикреплении) в соответствии с его достижениями;

- актуализация в установленном порядке и в установленные сроки в соответствии с требованиями ЛНА Института индивидуального учебного плана аспиранта (индивидуального плана НИД прикрепленного лица);

– руководство научно-исследовательской и(или) педагогической практикой аспиранта в соответствии с ЛНА Института, в том числе проведение промежуточной аттестации аспиранта по пройденной практике посредством оценки отчета аспиранта о результатах практики, составленного по установленной Институтом форме;

– оценивание промежуточных и окончательных результатов освоения аспирантом блока программы аспирантуры «Научные исследования» посредством оценки предоставленного аспирантом составленного по установленной Институтом форме отчета о результатах выполненных научных исследований за учебный год по системе «зачтено» – «не зачтено».

3. Порядок назначения, замены научного руководителя

3.1. Научный руководитель назначается аспиранту приказом директора Института в срок не позднее 3 месяцев с даты зачисления на обучение в аспирантуре (а в случае замены научного руководителя, восстановления, перевода обучающегося из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, – в срок до 30 календарных дней соответственно со дня освобождения научного (научно-педагогического) работника от обязанностей научного руководителя, восстановления или зачисления обучающегося в Институт в порядке перевода) на основании служебной записки на имя начальника УОбр от руководителя соответствующего структурного подразделения Института о предлагаемой кандидатуре научного руководителя».

3.2. Прикрепленному лицу научный руководитель назначается приказом директора Института на основании служебной записки на имя начальника УОбр от руководителя структурного подразделения Института, работником которого является назначаемый научный руководитель, в соответствии с тематикой научно-исследовательской деятельности по направлению, выбранному прикрепляющимся лицом при заключении договора о прикреплении.

3.3. Замена научного руководителя в период обучения аспиранта (в период действия договора о прикреплении) допускается по объективным причинам (возникновение несоответствия научного руководителя предъявляемым требованиям; изменение темы НКР аспиранта (темы диссертации прикрепленного лица); прекращение трудовых отношений научного руководителя с Институтом; личное мотивированное заявление научного руководителя и(или)аспиранта (прикрепленного лица) и осуществляется приказом директора Института на основании ходатайства начальника ОВО / УО Института.

4. Обязанности научного руководителя

Научный руководитель обязан знать и исполнять требования, предъявляемые к научным руководителям аспирантов (прикрепленных лиц) в

соответствии с настоящим Положением, ежегодно подтверждать соответствие установленным требованиям путем предоставления в ОВО Института по установленной форме отчета (Приложение), проходить все необходимые процедуры и осуществлять все необходимые действия, в том числе регулярно повышать свой профессиональный уровень и квалификацию.

4.1. Обязанности научного руководителя аспиранта

4.1.1. В целях формирования и контроля выполнения индивидуального учебного плана аспирантом научный руководитель обязан:

1) осуществить совместно с аспирантом выбор и формулировку темы НКР в рамках направленности программы обучения, разработку индивидуального учебного плана аспиранта (включая выбор элективных и факультативных дисциплин для освоения не позднее 7 календарных дней до дня начала учебных занятий по соответствующей дисциплине в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком программы аспирантуры Института и расписанием занятий);

2) не позднее 10 ноября года приема (зачисления) аспиранта на обучение (либо в срок до 30 календарных дней в случае замены научного руководителя, восстановления, перевода обучающегося из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность) предоставить начальнику УОбр согласованное с руководителем структурного подразделения Института, реализующего соответствующую программу аспирантуры, заявление аспиранта о выборе темы научно-исследовательской работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (НКР) (научно-исследовательской работы) для вынесения данного вопроса на рассмотрение Ученого совета Института, а также предоставить на согласование начальнику ОВО / УОбр индивидуальный учебный план аспиранта;

3) довести до сведения аспиранта информацию о форме и порядке проведения промежуточной аттестации по результатам научных исследований (в том числе требования к оформлению отчета о результатах научных исследований, критерии и систему оценивания результатов научных исследований);

4) в сроки, установленные приказом директора Института, но не позднее 3 рабочих дней до установленной даты соответствующего заседания комиссии по проведению аттестации аспирантов, предоставлять в ОВО отчеты о ходе научного руководства и подготовки аспирантом(ами) НКР, составленные по установленной Институту форме, а также оцененные отчеты аспирантов о результатах выполненных научных исследований за учебный год;

5) довести до сведения аспиранта информацию о требованиях, установленных Институту для научного доклада об основных результатах подготовленной НКР и порядке его представления на соответствующем государственном аттестационном испытании;

6) довести до сведения аспиранта информацию о требованиях, установленных для диссертации, о правилах подачи (представления)

подготовленной диссертации в профильный совет по защите диссертаций, а также о порядке присуждения ученых степеней;

7) осуществлять контроль своевременности и качества выполнения индивидуального учебного плана аспирантом, контроль соответствия содержания учебной деятельности аспиранта требованиям, установленным программой аспирантуры Института;

8) в рамках своего уровня доступа вести (заполнять, актуализировать) электронное портфолио аспиранта;

9) незамедлительно (при наличии объективных причин, препятствующих выполнению индивидуального учебного плана у части научных исследований в полном объеме) совместно с аспирантом вносить изменения в индивидуальный учебный план аспиранта в части научных исследований на соответствующий учебный период;

10) в сроки, установленные приказом директора Института, но не позднее 3 рабочих дней до заседания комиссии по проведению аттестации аспирантов по вопросу аттестации за осенний семестр – предоставить в ОВО Института рекомендацию о переводе аспиранта на весенний семестр в письменной форме;

11) своевременно оценить отчет аспиранта о результатах выполненных научных исследований за учебный год по системе «зачтено» – «не зачтено»;

12) в случае утери связи с аспирантом незамедлительно предоставить в ОВО Института служебную записку, на основании которой приказом директора Института, в зависимости от причин утери связи с аспирантом, решается вопрос в том числе о возможности предоставления академического отпуска аспиранту, отчисления аспиранта из Института;

13) согласовать заявление аспиранта об ускоренном обучении (об отказе от ускоренного обучения) в порядке, установленном ЛНА Института.

4.1.2. В целях осуществления учебного, научно-методического, консультационного, организационного сопровождения деятельности аспиранта научный руководитель обязан:

1) давать рекомендации аспиранту по списку литературы для подготовки НКР;

2) создать условия для своевременного выполнения индивидуального учебного плана аспиранта;

3) организовать научно-исследовательскую деятельность аспиранта в научном(ых) подразделении(ях) Института под своим руководством согласно индивидуальному учебному плану;

4) оказывать научно-методическую, консультационную, организационную помощь аспиранту при выполнении им научных исследований, оформлении заявок участника исследовательского проекта, заявок на получение грантов, премий, стипендий, при оформлении командировок и стажировок, при подготовке к публикации результатов научных исследований в ведущих научных журналах, при апробации результатов научных исследований на научных российских и(или) зарубежных конференциях;

5) в целях подготовки аспиранта к кандидатскому экзамену по истории и философии науки согласовать тему реферата по истории и философии науки в соответствии с научной специальностью, дать отзыв на подготовленный аспирантом реферат;

6) в целях подготовки аспиранта к кандидатскому экзамену по английскому языку консультировать аспиранта по выбору печатных изданий на английском языке с учетом темы НКР в соответствии с программой кандидатского экзамена по английскому языку;

7) своевременно отслеживать, анализировать и оценивать достижения аспиранта в учебной, учебно-методической, педагогической, научно-исследовательской и общественной деятельности в рамках обучения в аспирантуре Института, в том числе посредством анализа представленных в электронном портфолио аспиранта сведений;

8) в целях формирования и контроля выполнения аспирантом индивидуальной программы практики научный руководитель обязан руководствоваться утвержденными Институтom положениями о научно-исследовательской практике аспирантов, педагогической практике аспирантов соответственно.

4.2. Обязанности научного руководителя прикрепленного лица

4.2.1. Научный руководитель прикрепленного лица обязан строго следовать и исполнять все положения договора о прикреплении физического лица к Институту для подготовки диссертации без освоения программ аспирантуры, заключенного между Институтom и прикрепленным лицом, в части обязанностей научного руководителя прикрепленного лица.

4.2.2. В целях формирования и контроля выполнения индивидуального плана НИД прикрепленным лицом научный руководитель обязан:

1) осуществить совместно с прикрепленным лицом выбор и формулировку темы диссертации в рамках направления научно-исследовательской деятельности Института, разработку индивидуального плана НИД прикрепленного лица;

2) в установленный приказом директора Института срок предоставить начальнику УОбр ходатайство об утверждении прикрепленному лицу темы диссертации для вынесения данного вопроса на рассмотрение Ученого совета Института, а также предоставить на согласование начальнику ОВО / УОбр индивидуальный план НИД прикрепленного лица;

3) своевременно предоставлять в ОВО отчеты о ходе научного руководства и написания прикрепленным лицом диссертации;

4) довести до прикрепленного лица информацию о требованиях, установленных для диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, о правилах подачи (представления) подготовленной диссертации в профильный совет по защите диссертаций, а также о порядке присуждения ученых степеней;

5) осуществлять контроль своевременности и качества выполнения индивидуального плана НИД прикрепленным лицом, контроль соответствия

содержания деятельности прикрепленного лица требованиям, установленным договором о прикреплении;

6) своевременно (в соответствии со сроками, установленными в договоре о прикреплении) совместно с прикрепленным лицом вносить в индивидуальный план НИД отметки о выполнении и необходимую детализацию и(или) корректировки и изменения;

7) в случае утери связи с прикрепленным лицом незамедлительно предоставить в ОВО Института служебную записку, на основании которой приказом директора Института, в зависимости от причин утери связи с прикрепленным лицом, решается в том числе вопрос о досрочном расторжении договора о прикреплении с прикрепленным лицом по инициативе Института.

4.2.3. В целях осуществления всестороннего научно-методического, консультационного, организационного сопровождения деятельности прикрепленного лица научный руководитель обязан:

1) давать рекомендации прикрепленному лицу по списку литературы для подготовки диссертации;

2) обеспечить прикрепленному лицу условия для подготовки диссертации в научном(ых) подразделении(ях) Института под своим руководством в соответствии с содержанием и сроками, определенными в индивидуальном плане НИД прикрепленного лица;

3) оказывать научно-методическую, консультационную, организационную помощь прикрепленному лицу при выполнении им научных исследований, оформлении заявок участника исследовательского проекта, заявок на получение гранта, премии, стипендии, оформлении командировок и стажировок, при подготовке к публикации результатов научных исследований в ведущих научных журналах, при апробации результатов научных исследований на научных российских и(или) зарубежных конференциях;

4) консультировать по вопросам прикрепления к Институту (либо к сторонней организации, осуществляющей образовательную деятельность) для сдачи кандидатского экзамена по истории и философии науки, английскому (иностранному) языку и(или) специальной дисциплине в соответствии с темой диссертации;

5) своевременно отслеживать, анализировать и оценивать достижения прикрепленного лица в научно-исследовательской деятельности.

5. Права научного руководителя

5.1. Научный руководитель имеет право:

1) до начала вступительных испытаний в соответствии с утвержденным расписанием вступительных испытаний проводить собеседование с поступающим на обучение в аспирантуре Института, над которым предполагает взять научное руководство в случае зачисления на обучение, и своевременно предоставить в приемную комиссию Института заключение по итогам такого собеседования по установленной Институту форме;

2) до заключения договора о прикреплении проводить собеседование с прикрепляющимся лицом, над которым предполагает взять научное руководство в случае заключения договора о прикреплении, и своевременно предоставить в ОВО Института протокол по итогам такого собеседования в письменной форме;

3) до допуска к обучению провести собеседование с лицом, восстанавливающимся для обучения в Институте, над которым предполагает взять научное руководство в случае восстановления, и предоставить в комиссию по восстановлению и переводам согласие осуществлять научное руководство в форме и в порядке, утвержденном соответствующим ЛНА Института;

4) до начала конкурсного отбора на вакантное место для перевода на обучение в аспирантуре Института провести собеседование с лицом, подавшим заявление о переводе, над которым предполагает взять научное руководство в случае зачисления на обучение в порядке перевода, и предоставить в комиссию по восстановлению и переводам согласие осуществлять научное руководство в форме и в порядке, утвержденном соответствующим ЛНА Института;

5) присутствовать на заседаниях комиссии по проведению аттестации аспирантов по вопросу промежуточной аттестации аспиранта, над которым осуществляет научное руководство;

6) участвовать без права голоса в заседании комиссии по проведению внеочередной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности аспирантом, над которым осуществляет научное руководство;

7) в случае досрочного освоения аспирантом частей (модулей) программы аспирантуры, высоких показателей научно-исследовательской деятельности, иных причин и факторов, положительно характеризующих аспиранта и выполняемую им учебную и научно-исследовательскую работу, и отсутствия у аспиранта академической задолженности подавать в ОВО Института в форме и порядке, установленном ЛНА Института, ходатайство о переводе аспиранта на обучение по ускоренному индивидуальному плану;

8) ходатайствовать в порядке, установленном ЛНА Института, о досрочном прекращении действия приказа об осуществлении ускоренного обучения аспиранта в случае невыполнения аспирантом индивидуального учебного плана ускоренного обучения;

9) выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие особенностям научных исследований и обеспечивающие их высокое качество;

10) дополнять информацию электронного портфолио аспирантов в части размещения отзывов, рецензий, иных документов и материалов, непосредственно касающихся процесса обучения аспирантов, без права изменения основной информации электронного портфолио;

11) предлагать внесение корректировок и изменений в электронное портфолио аспирантов путем подачи заявления в ОВО Института в письменном виде с обоснованием целесообразности таких корректировок и изменений;

12) ходатайствовать о предоставлении аспиранту (прикрепленному лицу) мер стимулирования, направлении аспиранта в командировки и стажировки, в том числе в высшие учебные заведения и научные учреждения иностранных государств, об участии аспиранта в экспедициях, конкурсах научных проектов;

13) ходатайствовать о применении к аспиранту мер дисциплинарного взыскания, в том числе отчисления аспиранта в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению (индивидуального) учебного плана;

14) ходатайствовать о досрочном прекращении договора о прикреплении по инициативе Института в случае невыполнения прикрепленным лицом условий договора о прикреплении, невыполнения прикрепленным лицом индивидуального плана НИД;

15) повышать профессиональную квалификацию и совершенствовать навыки научного руководства и педагогического мастерства;

16) участвовать в разработке и актуализации программ аспирантуры;

17) принимать участие в деятельности комиссий, создаваемых Институтом для организационного обеспечения проведения приема на обучение и проведения вступительных испытаний;

18) вносить предложения начальнику ОВО Института по совершенствованию организации научных исследований;

19) взаимодействовать со структурными подразделениями Института в рамках своих полномочий.

6. Ответственность научного руководителя

6.1. Научный руководитель несет ответственность за:

- своевременное предоставление для согласования индивидуального учебного плана аспиранта (индивидуального плана НИД прикрепленного лица), для утверждения в установленном порядке темы НКР (диссертации);

- своевременную актуализацию индивидуального учебного плана аспиранта (индивидуального плана НИД прикрепленного лица);

- своевременное оценивание и предоставление в ОВО Института установленной отчетной документации по научным исследованиям, практикам;

- организацию НИД аспирантов (прикрепленных лиц) в структурных подразделениях Института;

- своевременность и качество выполнения индивидуального учебного плана аспирантом (индивидуального плана НИД прикрепленным лицом), в том числе подготовки научного доклада об основных результатах подготовленной НКР (диссертации);

- новизну, актуальность, значимость и соответствие НКР (диссертации) установленным требованиям;

- своевременное размещение отзывов, рецензий, иных документов и материалов, непосредственно касающихся процесса обучения аспирантов, в электронном портфолио аспирантов.

Положение разработано:

Начальник отдела высшего образования
управления образования



_____ М.В. Волхонская

СОГЛАСОВАНО:

Ученый секретарь


_____ С.И. Воробьев

Начальник управления образования


_____ А.Ю. Черненко

Приложение
к Положению о научном руководстве
аспирантами, прикрепленными лицами
НИЦ «Курчатовский институт» - ПИЯФ

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Петербургский институт ядерной физики им. Б.П. Константинова
Национального исследовательского центра «Курчатовский институт»
(НИЦ «Курчатовский институт» - ПИЯФ)

ОТЧЕТ

научного руководителя (Ф.И.О., должность, ученая степень, звание) _____
за 20__/20__ учебный год / за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

1. Шифр профиля подготовки / научной специальности, по которому осуществляется научное руководство _____

2. Сведения о научно-исследовательской деятельности научного руководителя:

Самостоятельная научно-исследовательская, творческая деятельность (участие в осуществлении такой деятельности) по направленности (профилю) подготовки аспиранта / прикрепленного лица (выполнение работ госбюджетной и договорной тематики, участие в грантах, работа над докторской диссертацией и т.п.)	Публикации по результатам указанной научно-исследовательской, творческой деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях (список публикаций с выходными данными)	Апробация результатов указанной научно-исследовательской, творческой деятельности на национальных и международных конференциях (список публикаций с выходными данными)	Монографии и учебные пособия (учебники) по результатам указанной научно-исследовательской, творческой деятельности

3. Сведения о научно-исследовательской деятельности аспиранта /прикрепленного лица:

№ п/п	Ф.И.О. аспиранта / прикрепленного лица	Тема научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (НКР) (научно-исследовательской работы) / диссертации	Степень завершенности (%) НКР / диссертации
1			
2			
3			

Научный руководитель _____ / _____ «___» _____ 20__ г.