

2.2 Научный руководитель для каждого аспиранта утверждается приказом директора Института не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры на основании решения Ученого совета Института. Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия директором Института.

2.3 Научный руководитель должен предоставить письменное согласие на должность научного руководителя.

2.4 Для научного руководства аспирантами разрешается привлечение сторонних научных сотрудников - докторов наук - по решению Ученого совета и директора ЛИН СО РАН.

2.5 Научный руководитель аспиранта может быть освобожден от руководства приказом директора Института о смене научного руководителя на основании решения Ученого совета. Основанием для принятия подобного решения может быть:

- личное заявление научного руководителя;
- личное заявление аспиранта;
- уточнение (изменение) темы диссертационного исследования;
- кадровые перестановки в Институте и пр.

2.6. Возможна замена научного руководителя по мотивированному заявлению аспиранта/научного руководителя.

2.7. В случае неэффективной работы научного руководителя, оцениваемой по отсутствию подготовленной диссертационной работы его аспирантом на момент окончания обучения в аспирантуре, Ученый совет Института может поставить вопрос о приостановлении права набора аспирантов данным руководителем на ближайшие 2 года.

3 Права и обязанности научного руководителя аспиранта

3.1 Научный руководитель:

- оказывает аспиранту содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана научной деятельности;
- осуществляет руководство научной (научно-исследовательской) деятельности аспиранта (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 аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите;
- осуществляет первичное рецензирование подготовленного аспирантом текста диссертации, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных аспирантом в рамках выполнения индивидуального плана научной деятельности, для представления на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях;
- осуществляет контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности;
- участвует в осуществлении текущего контроля успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта;
- представляет в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности;
- участвует в подготовке заключения о соответствии диссертации установленным критериям;
- контролирует прохождение аспирантом инструктажа по безопасности на рабочем месте и противопожарной безопасности;
- представляет (в период проведения государственной аттестации аспирантов) в государственную экзаменационную комиссию отзыв о научной деятельности аспиранта (не менее чем за 10 дней до заседания комиссии);
- не позднее, чем за 10 дней до защиты, представляет аспиранту отзыв на выполненную диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук;
- участвует в работе комиссии по промежуточной аттестации по этапам выполнения научного исследования аспиранта;

- контролирует работу по актуализации рабочих программ по специальностям, участвует в разработке учебных планов, экзаменационных вопросов и билетов для проведения вступительных и кандидатских экзаменов;

- при подготовке аспиранта к кандидатскому экзамену по истории и философии науки утверждает тему реферата;

3.2 Научный руководитель аспиранта имеет право:

- представлять к отчислению аспирантов, не проявивших достаточных способностей к научной деятельности и не выполняющих (в установленный срок) мероприятия, предусмотренные учебным планом;

- давать рекомендации аспиранту об изменении формы обучения, смене научного руководителя;

- быть членом комиссий по приему вступительных и кандидатских экзаменов по специальным предметам;

- присутствовать на экзаменах по всем общенаучным дисциплинам;

- давать рекомендации аспирантам для их участия в грантах, конкурсах на получение именных стипендий, премий и т.д.

3.3 Во время приемной кампании предполагаемый научный руководитель имеет право проводить предварительное собеседование с поступающими в аспирантуру и предоставлять в отдел аспирантуры заключение по итогам собеседования, а также рекомендацию к допуску к вступительным экзаменам.

4 Оплата труда и материальное поощрение научного руководителя

4.1 Оплата труда научных руководителей аспирантов, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и по договорам об оказании платных образовательных услуг, производится из расчета 50 часов на одного аспиранта в год, в том числе и при утверждении аспиранту двух руководителей (руководителя и консультанта).

4.2 Директор ЛИН СО РАН имеет право установить научным руководителям доплату без ограничения ее предельных размеров.

4.3 Научный руководитель, под руководством которого аспирант защитил диссертацию, может быть поощрен материально в соответствии с положениями, предусмотренными в эффективном контракте.

5 Заключительные положения

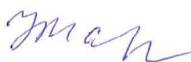
5.1 Настоящее Положение, а также все изменения к нему принимаются Ученым советом ЛИН СО РАН и утверждаются директором.

5.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства РФ и Устава ЛИН СО РАН.

Согласовано

Зам. директора по правовым вопросам ЛИН СО РАН

Кабанов Ю.В. 

Ученый секретарь, к.б.н. 
Максимова Н.В.

И.о. зав. аспирантурой, к.б.н.

Ломакина А.В. 