



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет
имени С.М. Кирова»

Положение

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора СПбГЛТУ
от 25.05.2022 г. № 240/09

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке назначения научного руководителя и научного консультанта
аспирантам и лицам, прикрепленным для подготовки диссертации на
соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки
научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре СПбГЛТУ**

Санкт-Петербург
2022

I. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения научных руководителей и научных консультантов аспирантам и лицам, прикрепленным для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, их права и обязанности, порядок привлечения лиц, имеющих степень кандидата наук, к научному руководству в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (далее – СПбГЛТУ).

II. Срок действия

2.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора на основании решения Ученого совета и действует до его отмены.

III. Нормативные ссылки

3.1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Федеральный закон Российской Федерации от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

3.3. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. N 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

3.4. Постановление Правительства РФ от 24 сентября 2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней».

3.5. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 г. N 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)».

3.6. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 24 февраля 2021 г. N 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении

изменения в Положении о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. N 1093».

3.7. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13 октября 2021 г. N 942 «О Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

3.8. Устав СПбГЛТУ.

3.9. Локальные акты СПбГЛТУ.

IV. Порядок назначения научных руководителей и научных консультантов

4.1. С целью организации и контроля научно-исследовательской деятельности аспирантов и лиц прикрепленных для подготовки диссертации без освоения программы научных и научно-педагогических кадров (далее – прикрепленное лицо) при подготовке диссертации к защите приказом ректора назначается научный руководитель.

4.2. Не позднее 01 октября аспиранту назначается научный руководитель, утверждается индивидуальный план работы, включающий индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план (далее – индивидуальный план работы), а также тема диссертации в рамках программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры) и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности СПбГЛТУ.

4.3. Не позднее 01 декабря прикрепленному лицу назначается научный руководитель, утверждается индивидуальный план работы согласно установленному в СПбГЛТУ порядку.

4.4. Порядок утверждения индивидуального плана работы и темы диссертации аспиранта и прикрепленного лица определяются в установленном в СПбГЛТУ порядке.

4.5. Требования к научному руководителю:

научный руководитель должен иметь ученую степень доктора наук, или по решению Ученого совета СПбГЛТУ ученую степень кандидата наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации;

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 осуществления указанной научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях;

иметь 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.

4.6. Научный руководитель обязан:

оказывать аспиранту содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана научной деятельности;

осуществлять руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью 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;

совместно с аспирантом составлять индивидуальный учебный план аспиранта (выбор факультативных и элективных дисциплин (модулей));

осуществлять контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности;

консультировать аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите;

оказывать аспиранту консультационную помощь в организации размещения публикаций в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях;

осуществлять 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;

готовить письменный отзыв на выполненную и подготовленную к защите диссертацию;

осуществлять руководство практикой;

куррировать выполнение учебного плана аспиранта в период промежуточной аттестации, давать заключение о выполнении индивидуального плана работы аспиранта для промежуточной аттестации;

присутствовать на заседаниях структурных подразделений, где проводится аттестация прикрепленных к нему аспирантов.

4.7. Назначение научного руководителя осуществляется на основании письменного согласия кандидата на должность научного руководителя (Приложение 1) и оформляется приказом ректора СПбГЛТУ.

4.8. Если программой аспирантуры предусмотрено проведение аспирантом междисциплинарных научных исследований или при реализации программы аспирантуры используется сетевая форма, аспиранту разрешается иметь двоих

научных руководителей или научного руководителя и научного консультанта, в том числе одного из числа работников 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.

4.9. Максимальное число аспирантов, научное руководство которыми одновременно осуществляет один научный руководитель - пять человек.

4.10. Научный руководитель осуществляет контроль за ходом выполнения научных исследований и подготовки диссертации и публикаций, на каждый семестр составляется расписание консультаций аспирантов и прикрепленных исходя из педагогической нагрузки на руководство аспирантами (Приложение 2).

4.11. Для актуализации портфолио научных руководителей аспирантов по требованию отдела подготовки научно-педагогических кадров научный руководитель предоставляет личную карточку научного руководителя по форме (Приложение 3).

V. Порядок привлечения лиц, имеющих ученую степень кандидата наук к научному руководству

5.1. Привлечение лиц, имеющих ученую степень кандидата наук, к научному руководству аспирантами и прикрепленными лицами осуществляется на основании согласия кандидата (Приложение 1) и представлении документов, указанных в п. 5.2. Предварительное обсуждение кандидатуры научного руководителя происходит на заседании кафедры, за которой закреплен аспирант или прикрепленное лицо. Решение предварительного обсуждения кандидатуры оформляется выпиской из протокола заседания кафедры.

5.2. На основании решения кафедры заведующий кафедрой готовит представление, содержащее мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств, результатов трудовой деятельности научно-педагогического работника, указанную в требованиях п. 4.5.

Представление включает:

- выписку из протокола заседания кафедры, в которой обосновывается право научного руководства аспирантом в разрезе научных направлений кафедры;
- список основных публикаций в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях, опубликованных по соответствующей специальности подготовки аспиранта, за последние 3 года);
- перечень российских и (или) международных конференций, в которых было зафиксировано участие научно-педагогического работника по тематике научной (научно-исследовательской) деятельности, за последние 3 года;
- документы, подтверждающие участие в исследовательских проектах, в выполнении хозяйственных договоров по научно-исследовательской работе и грантов за последние 3 года.

5.7. Кандидатура на представление права научного руководства аспирантами и прикрепленными лицами рассматривается на заседании Научно-технического

совета СПбГЛТУ, Ученого совета института, и утверждается решением Ученого совета СПбГЛТУ.

VI. Порядок смены научного руководителя

6.1. Основанием для смены научного руководителя является:

- личное заявление научного руководителя;
- личное заявление аспиранта;
- изменение темы диссертации;
- завершение трудовых отношений научного руководителя с СПбГЛТУ;
- перевод аспиранта с одной образовательной программы на другую;
- закрепление аспиранта за другой кафедрой.
- невыполнение научным руководителем возложенных на него обязанностей;
- несоответствие научного руководителя требованиям, указанным в п. 4.6 настоящего Положения.

6.2. Смена научного руководителя, а также освобождение от обязанностей научного руководителя оформляется приказом ректора СПбГЛТУ на основании решения кафедры, за которой закреплен аспирант или прикрепленное лицо. Научно-технического совета СПбГЛТУ, Ученого совета института.

Начальник ОПНПК



Л.Я. Громская

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО
«Санкт-Петербургский
государственный лесотехнический
университет имени С. М. Кирова»
И.А. Мельничук

**ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА НАЗНАЧЕНИЕ НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ
АСПИРАНТА/ПРИКРЕПЛЕННОГО ЛИЦА**

Я, _____,
паспорт серия _____, номер _____ выдан _____

даю согласие на назначение в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный
лесотехнический университет имени С.М. Кирова» научным руководителем аспиранта

фамилия, имя и отчество аспиранта/прикрепленного лица

зачисленного по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в
аспирантуре по научной специальности / прикрепленного для подготовки диссертации без
освоения программы научных и научно-педагогических кадров

шифр и наименование научной специальности

на кафедре _____

института _____

Научный руководитель _____ /_____/____ г.
(подпись) (фамилия, имя, отчество) (дата)

Согласовано:

Заведующий кафедрой _____ /_____/____ г.
(подпись) (фамилия, имя, отчество) (дата)

Директор института _____ /_____/____ г.
(подпись) (фамилия, имя, отчество) (дата)

Начальник ОПНПК _____ /_____/____ г.
(подпись) (фамилия, имя, отчество) (дата)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, в том числе биометрических данных (далее – ПД), на срок с момента подписания согласия в необходимом для назначения в университете объеме. Прошу считать общедоступными мои фамилию, имя и отчество.

Оператор, получающий разрешение на обработку ПД: 194021, Санкт-Петербург, Институтские пер., д. 5, литер «У», ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова».

Цель обработки ПД: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечении личной безопасности, обеспечение сохранности имущества оператора, субъекта ПД и третьих лиц, статистические или иные научные цели при условии полного обезличивания ПД.

Перечень ПД, на обработку которых даю согласие: фамилия, имя, отчество; сведения об образовании; номер телефона; реквизиты документа, удостоверяющего личность; реквизиты документа об образовании; иные данные, предусмотренные законодательством РФ и п. 2.1. Положения об обработке персональных данных работников и обучающихся СПбГЛТУ.

Перечень действий с ПД, на совершение которых даю согласие: сбор, систематизация, накопление, распространение, хранение, уточнение, передача, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Способы обработки ПД: на бумажных носителях, с помощью информационной системы ПД.

Сообщаю следующие ПД:

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

Субъект ПД: ____/____/____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Образование _____

Ученая степень _____

Ученое звание _____

Порядок отзыва согласия по инициативе Субъекта ПД: субъект ПД в любой момент имеет право отозвать свое согласие в необходимом объеме на основании письменного заявления.

Срок действия: данное согласие действует до истечения сроков хранения соответствующей информации, определенных в соответствии с законодательством РФ.

Отказываюсь от письменного уведомления об уничтожении моих ПД после срока их хранения.

____/____/____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический
 университет имени С.М. Кирова»
 ОТДЕЛ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

Расписание консультаций аспирантов и лиц, прикрепленных для подготовки диссертации
 _____ семестр _____ курс

Институт _____

Кафедра _____

Ф.И.О. научного руководителя	Ф.И.О. аспиранта, прикрепленного	Курс, год подготовки	Дата/время консультации	Здание, аудитория

Ознакомлен:

Аспирант или
прикрепленное лицо

Ф.И.О.

Научный руководитель

Ф.И.О.

Согласовано:

Заведующий кафедрой

Ф.И.О.

Начальник ОПНПК

Ф.И.О.



ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный
лесотехнический университет имени С.М. Кирова»

ОТДЕЛ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ АСПИРАНТОВ

Ф.И.О. (полностью):

Ученая степень (приложить ксерокопию диплома):

Ученое звание (приложить ксерокопию диплома):

Институт:

Кафедра:

Должность:

Эл. почта:

Контактный телефон:

Дополнительные документы (научные общества, ассоциации, академии, редколлегии журналов и т.п.; по желанию; приложить документы):

Научная специальность программы аспирантуры (*заполняет ОПНПК*):

Примеры тем для аспирантов:

Подготовка аспирантов (*заполняет ОПНПК*):

№	Ф.И.О.	Приём	Выпуск	Защита
1.				
2.				

Научные и учебно-методические публикации за последние 3 года (монографии, главы в монографиях, статьи, патенты и т.п.) – список (приложить ксерокопии титульных страниц/страниц с выходными данными).

Документы, подтверждающие апробацию результатов научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях за последние 3 года. (тезисы докладов, программы или – в крайнем случае – приглашения и т.п.) – список (приложить ксерокопии титульных страниц/страниц с выходными данными).

Документы, подтверждающие осуществление самостоятельной научно-исследовательской деятельности по научной специальности программы аспирантов за последние 3 года (отчеты по НИР, грантам, хоз.-дог. темам, проектам и т.п.) – список (приложить ксерокопии титульных страниц/страниц с выходными данными).