

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт энергетических исследований Российской академии наук
(ИНЭИ РАН)**



**ПОЛОЖЕНИЕ
о научном руководстве / консультировании и
назначении научного руководителя / консультанта**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и осуществления научно-го руководства обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института энергетических исследований Российской академии наук (далее – Институт, ИНЭИ РАН) и научного консультирования лиц, прикрепленных к Институту для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ аспирантуры.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- 1) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) Федерального закона от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- 3) Постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- 4) Постановления Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- 5) 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)»;
- 6) Приказа Минобрнауки России от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение 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. № 1093»;

7) Приказа Минобрнауки России от 13 октября 2021 г. № 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)»;

8) Устава ИНЭИ РАН;

9) Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИНЭИ РАН;

10) локальных нормативных актов ИНЭИ РАН.

1.3. Настоящее положение, а также внесение изменений в него, утверждается приказом директора ИНЭИ РАН после предварительного рассмотрения на Ученом совете Института.

2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К НАУЧНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ, НАУЧНОМУ КОНСУЛЬТАНТУ

2.1. Научный руководитель/ научный консультант аспиранта (прикрепленного лица) должен:

1) являться работником ИНЭИ РАН (в случае двойного руководства работником Института должен быть хотя бы один руководитель);

2) иметь ученую степень доктора наук или ученую степень кандидата наук;

3) осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности за последние пять лет;

4) иметь публикации по результатам осуществления указанной научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях;

5) 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, за последние пять лет.

3. ОСОБЕННОСТИ ПРОЦЕДУРЫ НАЗНАЧЕНИЯ КАНДИДАТА НАУК НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ, НАУЧНЫМ КОНСУЛЬТАНТОМ

3.1. Право научного руководства и (или) научного консультирования лицу, являющемуся кандидатом наук, либо не имеющего опыта научного руководства и (или) научного консультирования, предоставляется решением Ученого совета Института (далее – УС).

3.2. Лица, претендующие на право научного руководства и (или) научного консультирования и не имеющие опыта научного руководства и (или) научного консультирования, представляют не позднее 5 рабочих дней до даты проведения УС в научно-организационный отдел Института следующие документы:

1) заявление на имя председателя УС с указанием шифра и наименования научной специальности, по которой планируется осуществлять научное руководство и (или) научное консультирование;

- 2) копию диплома кандидата наук и (или) доктора наук;
- 3) копию аттестата о присвоении ученого звания доцента и (или) профессора (при наличии);
- 4) список публикаций по результатам осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях, согласованный с научно-организационным отделом Института.

3.3. Решение о предоставлении права научного руководства и (или) научного консультирования лицу, являющемуся кандидатом наук и (или) не имеющего опыта научного руководства и (или) научного консультирования, принимается открытым голосованием большинством голосов членов УС, присутствующих на заседании. Решение УС оформляется протоколом в двух экземплярах и не позднее пяти рабочих дней передается в Отдел аспирантуры и научно-организационный отдел Института.

4. НАЗНАЧЕНИЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ И (ИЛИ) НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА

4.1. Назначение научного руководителя аспирантам – гражданам Российской Федерации, а также принятым на обучение в ИНЭИ РАН наравне с гражданами Российской Федерации, осуществляется в порядке, утверждённом Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.2. Для подготовки приказа о назначении научного руководителя аспирантам, указанным в п. 4.1. настоящего Положения, заведующий Отделом аспирантуры представляет директору Института следующие документы:

- выписку из протокола заседания Ученого совета Института о предоставлении права научного руководства и (или) научного консультирования лицу, являющемуся кандидатом наук и (или) не имеющему опыта научного руководства и (или) научного консультирования;
- заявление о согласии научного руководителя на осуществление научного руководства (Приложение 1);
- заявление о зачислении в аспирантуру (Приложение 2).

4.3. После успешного прохождения вступительных испытаний приказом директора аспирант зачисляется в аспирантуру Института и ему назначается научный руководитель / консультант.

4.4. Ответственность за неисполнение / ненадлежащее исполнение порядка назначения научных руководителей (научных консультантов) возлагается на ученого секретаря Института.

4.5. Число лиц, научное руководство, научное консультирование которыми осуществляет научный руководитель одновременно, как правило, не более пяти – для лица, имеющего ученую степень кандидата наук; для лица, имеющего ученую степень доктора наук – не ограничено.

5. ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ, НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА

5.1. Научный руководитель аспиранта, научный консультант:

- 1) оказывает аспиранту (прикрепленному лицу) содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана работы аспиранта (индивидуального рабочего

плана прикрепленного лица), утвержденного в установленном в ИНЭИ РАН порядке;

2) осуществляет руководство, консультирование научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта (прикрепленного лица) (в том числе при изучении научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике), направленной на подготовку диссертации;

3) консультирует аспиранта (прикрепленного лица) по вопросам подготовки диссертации к защите;

4) осуществляет первичное рецензирование подготовленного аспирантом (прикрепленным лицом) текста диссертации, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных аспирантом (прикрепленным лицом) в рамках выполнения индивидуального плана научной деятельности, для представления на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях;

5) осуществляет контроль за выполнением аспирантом (прикрепленным лицом) индивидуального плана работы аспиранта, индивидуального рабочего плана прикрепленного лица.

5.2. Научный руководитель представляет в Отдел аспирантуры в период проведения промежуточной аттестации аспиранта не позднее пяти рабочих дней до даты начала промежуточной аттестации отзыв в письменном виде о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

5.3. По завершению работы аспиранта (прикрепленного лица) по подготовке диссертации научный руководитель (научный консультант) составляет письменный отзыв (форма отзыва – Приложение 3), в котором дает характеристику лица, подготовившего диссертацию, как исследователя, отражает его личное участие в получении результатов диссертации, оценивает теоретическую и практическую значимость диссертации, констатирует отсутствие в диссертации некорректных заимствований текста из работ других авторов, формулирует выводы о соответствии диссертации заявленной научной специальности (с указанием шифра и наименования научной специальности), соответствии диссертации требованиям Положения о присуждении ученых степеней, а также соответствия соискателя присуждения ему искомой ученой степени.

6. ПРАВА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ, НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА

6.1. Научный руководитель (научный консультант) аспиранта (прикрепленного лица) имеет право:

1) ходатайствовать о назначении второго научного руководителя и (или) научного консультанта аспиранту (прикрепленному лицу), если программой аспирантуры, индивидуальным планом работы аспиранта, индивидуальным рабочим планом прикрепленного лица предусмотрено проведение междисциплинарных научных исследований или при реализации программы аспирантуры используется сетевая форма;

2) принимать участие в разработке учебно-методических материалов по вопросам образовательного процесса и осуществления научно-исследовательской деятельности по программам аспирантуры;

3) ходатайствовать перед Ученым советом о снятии обязанностей научного руководства, мотивируя постановку данного вопроса. Решение о смене научного руководителя (научного консультанта принимается) Ученым советом и оформляется приказом директора Института в дух экземпляра, которые передаются не позднее пяти рабочих дней в Отдел ас-

пирантуры и научно-организационный отдел.

7. СМЕНА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

7.1. Смена научного руководителя или научного консультанта возможна в случае:

- 1) смены научных интересов аспиранта (прикрепленного лица);
- 2) кадровых изменений в составе научного подразделения;
- 3) иных обстоятельств, при наступлении которых научное руководство и (или) консультирование аспирантом (прикрепленным лицом) становится невозможным.

7.2. Для смены научного руководителя (научного консультанта) *по инициативе аспиранта (прикрепленного лица)* указанные лица представляют в Отдел аспирантуры заявление на имя директора Института (Приложение 4). Заявление согласовывается с кандидатом на роль научного руководителя (научного консультанта). В течение пяти рабочих дней с момента поступления документов в Отдел аспирантуры директор издает приказ о смене научного руководителя (научного консультанта).

7.3. Для смены научного руководителя (научного консультанта) *по собственной инициативе* он подает мотивированный отказ от исполнения обязанностей по научному руководству в Отдел аспирантуры (Приложение 5). Заведующий Отделом аспирантурой совместно с ученым секретарем Института инициируют заседание УС, на котором решается вопрос о снятии обязанности научного руководства. При положительном решении УС в течение пяти рабочих дней с момента решения о снятии научного руководства директор Института инициирует приказ о смене научного руководителя (научного консультанта).

8. ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ НАУЧНОГО РУКОВОДСТВА, НАУЧНОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ

8.1. Работники Отдела аспирантуры создают условия для выполнения научным руководителем (научным консультантом) своих обязанностей:

- 1) в установленном порядке инициируют приказы о назначении научного руководителя (научного консультанта);
- 2) контролируют своевременное назначение научных руководителей, консультантов в соответствии с требованиями, изложенными в разделе 4 настоящего Положения.

9. ДВОЙНОЕ НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО

9.1. Аспиранту (прикрепленному лицу) могут быть назначены два научных руководителя или научный руководитель и научный консультант, как правило, в случаях:

- 1) если программой аспирантуры, программой аспирантуры, индивидуальным планом работы аспиранта, индивидуальным рабочим планом прикрепленного лица предусмотрено проведение междисциплинарных научных исследований;
- 2) реализации программы аспирантуры с использованием сетевой формы;
- 3) в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации или договором.

9.2. Необходимость назначения двух научных руководителей и (или) научного руководителя и научного консультанта, как правило, осуществляется одновременно с утверждением темы диссертации и фиксируется в индивидуальном плане работы аспиранта, индивидуальном рабочем плане прикрепленного лица.

9.3. При привлечении специалиста, не являющегося работником Института, для

научного руководства аспирантом (прикрепленным лицом) по одной и той же научной специальности его участие квалифицируется в качестве научного консультанта.

9.4. Назначение второго научного руководителя (научного консультанта) осуществляется приказом директора Института не позднее, чем за год до окончания срока обучения (прикрепления).

9.7. Для подготовки приказа о назначении второго научного руководителя (научного консультанта) научный руководитель аспиранта представляет в Отдел аспирантуры следующие документы:

1) письменное обоснование необходимости и целесообразности привлечения второго научного руководителя;

2) согласие второго научного руководителя (научного консультанта) на осуществление научного руководства (консультирования) (форма согласия – Приложение 1).

9.8. Приказ о назначении второго научного руководителя (научного консультанта) готовит Отдел аспирантуры в срок не позднее трех рабочих дней с момента поступления документов, указанных в п. 9.7 настоящего положения.

9.9. Закрепление обязанностей за каждым научным руководителем (научным консультантом) фиксируется в индивидуальном плане аспиранта.

Положение одобрено на заседании Ученого Совета ИНЭИ РАН
(Протокол № 2 от 30 мая 2023 года)

Приложение 1
к Положению о научном
руководстве / консульти-
ровании и назначении
научного руководителя /
консультанта

Директору Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Института энергетических исследований
Российской академии наук
Академику РАН С.П. Филиппову
от _____ (должность)
_____ (ФИО)

**Заявление о согласии научного руководителя, научного консультанта на
осуществлении научного руководства, консультирования**

Я, _____ (ФИО), выражаю свое согласие на научное руководство (консультирование)
аспирантом (прикрепленным лицом) _____ (ФИО) по научной специальности (шифр и
наименование).

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)
дата

Приложение 2
к Положению о научном
руководстве / консульти-
ровании и назначении
научного руководителя /
консультанта

Директору Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Института энергетических исследований
Российской академии наук
Академику РАН С.П. Филиппову
от _____ (ФИО)
Дата рождения: _____
гражданство: _____,
проживающего(-ей) по адресу: _____
тел.: _____
e-mail: _____

Заявление о зачислении в аспирантуру

Прошу допустить меня к вступительным экзаменам в очную аспирантуру на договор-
ной основе по научной специальности _____.

(указать шифр и наименование научной специальности)

Я являюсь выпускником _____

(указать высшее учебное заведение, факультет, кафедру)

по специальности _____.

Присвоена квалификация _____ . (указать документ об образовании)

Год окончания высшего учебного заведения: 20_____ г.

Оригинал диплома обязуюсь представить не позднее _____.

Имею _____ научных трудов; _____ РИД (патентов, свидетельств об автор-
ских правах и т.д.), _____ дипломов ВСО.

Вступительные испытания намерен(-на) сдавать на _____ языке.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копию документа, удостоверяющего личность и гражданство.
2. Доверенность (при сдаче документов представителем поступающего).
3. Оригинал (или копия) диплома специалиста или магистра (с приложением).
4. Фотокарточки 3*4 – 2 шт.
5. Список опубликованных научных работ (при наличии).

6. *Реферат по избранному направлению подготовки (при наличии).*
7. *Копии документов о созданных РИД (свидетельств об авторских правах и т.д.) (при наличии).*
8. *Рекомендации о продолжении обучения в аспирантуре (при наличии).*
9. *Прочие документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях поступающего (при наличии).*

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) / _____
(ФИО)

Подтверждаю, что высшее образование данного уровня получаю впервые.

Подтверждаю, что я предупрежден(-а) об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых мною для поступления.

Подтверждаю, что я ознакомлен(-а) с лицензией на право ведения образовательной деятельности ИНЭИ РАН и отсутствием у ИНЭИ РАН государственной аккредитации, правилами приема в аспирантуру, образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность аспирантуры ИНЭИ РАН, права и обязанности обучающихся.

Подтверждаю, что я ознакомлен(-а) с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, с датами завершения представления оригинала документа об образовании при зачислении на места в рамках контрольных цифр приема.

Подтверждаю, что я ознакомлен(-а) с информацией об отсутствии общежития у ИНЭИ РАН.

В случае непоступления на обучение прошу возвратить поданные мной оригиналы документов _____ (лично на руки / по почте / доверенному лицу по доверенности (нужное указать)).

Даю согласие на обработку персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) / _____
Дата (ФИО) Подпись

Я, _____ (ФИО), выражаю свое согласие на научное руководство (консультирование) аспирантом.

ФИО _____ подпись, дата

Приложение 3
к Положению о научном
руководстве / консульти-
ровании и назначении
научного руководителя /
консультанта

ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ/ НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА
о диссертации, подготовленной соискателем ученой степени кандидата наук

(Ф.И.О. соискателя ученой степени)

на тему

(наименование диссертации)

по научной специальности _____
(шифр и наименование научной специальности)

[illegible]

« _____ » 20 ____ г.

_____ / _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 4
к Положению о научном
руководстве / консульти-
ровании и назначении
научного руководителя /
консультанта

Директору Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Института энергетических исследований
Российской академии наук
Академику РАН С.П. Филиппову
от аспиранта ____-го года обучения
(прикрепленного лица)
по научной специальности _____ (шифр)
_____ (ФИО)

Заявление о смене научного руководителя

Прошу Вас рассмотреть вопрос о назначении мне научного руководителя ____ (уче-
ная степень, звание, ФИО) вместо (ученая степень, звание, ФИО) в связи с
_____ (указать причину, например, изменение тематики научно-
исследовательской работы).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Согласие нового научного руководителя

Я, _____ (ученая степень, звание, ФИО нового научного руководителя полно-
стью), согласен стать научным руководителем аспиранта _____ (ФИО аспиранта).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(личная подпись нового науч-
ного руководителя)

Приложение 5
к Положению о научном
руководстве / консульти-
ровании и назначении
научного руководителя /
консультанта

Директору ИНЭИ РАН
_____(ФИО)
от _____(должность)_____
_____(ФИО)

Заявление об отказе от научного руководства

Прошу Вас освободить меня от научного руководства аспирантом ____ года обуче-
ния ____ (ФИО) в связи с _____ (указание причины, например, изме-
нение научных интересов).

«____»_____20__г.

(личная подпись научного руко-
водителя и ее расшифровка)