

---

---

Федеральное агентство научных организаций



**ИОФ РАН**

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Институт общей физики им. А.М. Прохорова Российской академии наук**

---

## **П Р И К А З**

**20.12.2017**

**г. Москва**

**№ А-1712-20-2**

О правах и обязанностях научных руководителей аспирантов в аспирантуре ИОФ РАН

Утвердить прилагаемые "Права и обязанности научных руководителей аспирантов в аспирантуре ИОФ РАН".

Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего аспирантурой С.В. Вышенского.

Заместитель директора

В.Г. Михалевич

Исп. С.В.Вышенский

Тел. 169

## **Права и обязанности научных руководителей аспирантов в аспирантуре ИОФ РАН (утв. приказом ИОФ РАН от 20.12.2017 № А-1712-20-2)**

Настоящий Порядок разработан на основании следующих документов:

- Федеральный Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- "Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 03.06.01 Физика и астрономия (уровень подготовки кадров высшей квалификации)", утв. Приказом Минобрнауки от 30 июля 2014 г. № 867.
- "Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)", утв. Приказом Минобрнауки от 19 ноября 2013 № 1259.

### **Права научных руководителей аспирантов**

Дать предварительное согласие на научное руководство поступающему в аспирантуру ИОФ РАН, в случае его зачисления в аспирантуру по результатам вступительных испытаний.

Дать предварительное согласие на научное руководство аспирантом ИОФ РАН в случае смены научного руководителя.

Получать вознаграждение за научное руководство аспирантом ИОФ РАН в соответствии с "Порядком выплат за научное руководство аспирантами ИОФ РАН".

Принимать участие в конкурсе на премирование научных руководителей аспирантов ИОФ РАН по итогам календарного года в соответствии с "Порядком премирования научных руководителей аспирантов ИОФ РАН".

Присутствовать на вступительных испытаниях в аспирантуру ИОФ РАН, а также на кандидатских экзаменах в аспирантуре ИОФ РАН.

Присутствовать на заседании Аспирантской комиссии, других комиссий или рабочих групп, где рассматриваются вопросы, касающиеся его аспиранта.

Предлагать дирекции состав экзаменационных комиссий для вступительных испытаний или для кандидатских экзаменов для своего аспиранта.

При постановке задач аспиранту, исходить из того, что аспирант будет целеустремленно и напряженно работать над их выполнением.

Устанавливать режим научной работы аспиранта, включая график присутствия на рабочем месте — с учетом учебной нагрузки аспиранта, а также расписания практик.

Предлагать аспиранту обучение по индивидуальному учебному плану в соответствии с "Порядком разработки индивидуального учебного плана в аспирантуре ИОФ РАН".

Предлагать применение взыскания к аспиранту в соответствии с "Правилами внутреннего распорядка в аспирантуре ИОФ РАН".

Представлять свои предложения по совершенствованию работы аспирантуры или образовательного процесса аспирантуры, а также жалобы связанные с аспирантурой ИОФ РАН, в соответствии с "Правилами внутреннего распорядка в аспирантуре ИОФ РАН".

### **Обязанности научных руководителей аспирантов**

Выполнять требования федеральных нормативно-правовых актов по аспирантуре, а также требования локальных нормативных актов ИОФ РАН и текущих приказов ИОФ РАН по

аспирантуре. Полный актуальных перечень нормативно-правовых актов приведен на официальном сайте аспирантуры ИОФ РАН (далее — Сайт) в разделе Официальное.

Выполнять распоряжения и требования дирекции, а также отдела аспирантуры — в части управления образовательным процессом, в соответствии с "Правилами внутреннего распорядка в аспирантуре ИОФ РАН".

Для вновь поступивших аспирантов ИОФ РАН разработать (при участии аспиранта) концепцию выхода на защиту в срок обучения. Концепция выражается в виде графика публикаций, по форме, представленной на Сайте в разделе Учеба/Промежуточные аттестации. Сроки разработки концепции устанавливаются дирекцией и публикуются на Сайте в том же разделе.

Ставить аспиранту научные задачи, направленные на получение научных результатов мирового уровня, пригодных для заявления в качестве основных результатов диссертации. Устанавливать и контролировать сроки выполнения задач. Добиваться того, чтобы аспирант ясно понимал значение и место своих научных исследований в общемировой науке.

Оказывать помощь аспиранту при выполнении учебной программы аспирантуры, включая предусмотренные практики.

При подготовке к промежуточной аттестации — совместно с аспирантом готовить отчет о научной и учебной работе за предыдущее полугодие, а также составлять рабочий план на следующее полугодие.

На промежуточной аттестации аспиранта — предлагать ученому совету свою оценку учебной и научной работы аспиранта, согласно утвержденных критериев оценки работы аспиранта.

Присутствовать на промежуточной аттестации аспиранта. При невозможности присутствия по уважительной причине, мнение научного руководителя может быть выражено электронным письмом в адрес председателя ученого совета, где проходит аттестации, с направлением копии в отдел аспирантуры.

Участвовать (наряду с аспирантом) в разработке индивидуального учебного плана в соответствии с "Порядком разработки индивидуального учебного плана в аспирантуре ИОФ РАН".

Незамедлительно информировать отдел аспирантуры о возникновении любых проблем с учебной и научной работой аспиранта, а также других проблем у аспиранта — с целью оперативной помощи аспиранту.

Гарантировать достоверность любых документов, касающихся аспиранта, содержащих подпись научного руководителя.

Проект документа составил  
заведующий аспирантурой ИОФ РАН  
С.В. Вышенский  
18.12.2017