

ПРИНЯТО

учёным советом ФГАОУ ВО РНИМУ  
им. Н.И. Пирогова Минздрава России  
Протокол № 1  
от 29.08.2022

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГАОУ ВО РНИМУ  
им. Н.И. Пирогова Минздрава  
России  
от 01.09.2022  
№ 852 рук

## **ПОРЯДОК**

**назначения научного руководителя при подготовке диссертации на соискание ученой степени кандидата наук в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок назначения научного руководителя при подготовке диссертации на соискание ученой степени кандидата наук в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», постановлением правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О Порядке присуждения ученых степеней», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.11.2021 № 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)» (далее – ФГТ), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.10.2021 № 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)», Уставом и иными локальными нормативными актами федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего

образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует правила привлечения лиц, имеющих ученую степень доктора наук, к научному руководству аспирантами, лицами, прикрепленными для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – прикрепленные) и лицами, замещающими по основному месту работы должности педагогических работников либо научных работников и осуществляющими подготовку диссертации (далее – работники Университета), их обязанности, права и ответственность, а также требования к публикациям и числу лиц, научное руководство которыми одновременно может осуществлять один научный руководитель.

1.3. Научное руководство аспирантами, прикрепленными и работниками Университета, осуществляется по научным специальностям.

1.4. Научный руководитель назначается для руководства (организации и контроля) научной (научно-исследовательской) деятельностью аспирантов, прикрепленных и работников Университета с целью подготовки диссертации к защите, а также осуществления контроля за выполнением индивидуального плана работы аспиранта, оформлением и представлением им диссертации для прохождения итоговой аттестации.

## **2. Требования к научному руководителю**

2.1. Научным руководителем может быть назначен научный или педагогический работник Университета.

2.2. Научный руководитель должен:

- иметь ученую степень доктора наук, или в отдельных случаях по решению Университета 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;
- 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 3 года.

## **3. Назначение научного руководителя**

3.1. Научный руководитель назначается приказом Университета. Назначение научного руководителя осуществляется на основании письменного согласия кандидата.

3.2. I этап утверждения кандидатуры научного руководителя аспиранта/прикрепленного/работника Университета проходит на заседании кафедры, при этом обязательно учитывается соответствие кандидата требованиям, указанным в пунктах 2.1-2.2 настоящего Порядка.

Результатом данного этапа является выписка из протокола заседания кафедры об утверждении научного руководителя за подписями председателя и секретаря заседания.

Выписка из протокола заседания кафедры передается в деканат факультета подготовки кадров высшей квалификации (далее – деканат ФПКВК) (для аспирантов и прикрепленных) и в отдел научной аналитики и организации доклинических и клинических исследований Университета в течение 2 рабочих дней с даты проведения заседания.

Выписка из протокола заседания кафедры, в которой обосновывается научное руководство аспиранта/прикрепленного/работника Университета, содержит:

- список основных научных трудов, опубликованных по соответствующему направлению исследований (научной специальности), за последние три года (не менее 5 научных работ в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях);
- документы, подтверждающие апробацию результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, в том числе перечень научных конференций, в которых было зафиксировано участие с докладами по тематике научной (научно-исследовательской) деятельности на российских и (или) международных конференциях за последние 3 года;
- документы, подтверждающие участие в творческих проектах, в выполнении хозяйственных договоров по научно-исследовательской работе и грантов за последние три года (при наличии);
- письменное согласие кандидата (Приложение 1).

3.3. II этап утверждения кандидатуры научного руководителя аспиранта/прикрепленного/работника Университета проходит на заседании ученого совета факультета, за которым закреплена кафедра, осуществляющая подготовку аспиранта/прикрепленного/работника Университета.

Решение ученого совета факультета об утверждении представленных кандидатур научных руководителей фиксируется в протоколе ученого совета факультета. Выписка из протокола ученого совета факультета передается в деканат ФПКВК.

3.4. Деканат ФПКВК готовит проект приказа об утверждении научного руководителя аспиранта/прикрепленного/работника Университета.

Назначение научного руководителя аспиранту осуществляется в срок, не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения обучающимся программы аспирантуры на факультете подготовки кадров высшей квалификации.

Назначение научного руководителя прикрепленному лицу осуществляется в срок, не позднее 3 месяцев с момента заключения договора.

3.5. Аспирантам, выполняющим междисциплинарные научные исследования или если при реализации программы аспирантуры, используется сетевая форма, разрешается иметь 2 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.

3.6. Научный руководитель может одновременно осуществлять руководство не более чем 5 диссертациями. В исключительных случаях, по решению ученого совета факультета число аспирантов может быть увеличено.

#### **4. Права, обязанности и ответственность научного руководителя**

4.1. Научный руководитель аспиранта/прикрепленного лица/работника Университета имеет право:

- предлагать тему научного исследования (диссертации);
- участвовать в обсуждении и инициировать рассмотрение вопросов относительно выполнения аспирантом индивидуального плана работы на заседаниях кафедры;
- рекомендовать успешно обучающихся аспирантов для их участия в грантах, конкурсах на получение именных стипендий, премий и т.д.
- рекомендовать по согласованию с заведующим кафедрой, деканатом ФПКВК к отчислению аспиранта, не выполняющего индивидуальный план работы в установленные сроки;
- быть членом экзаменационной комиссии по приему кандидатских экзаменов;
- присутствовать на заседаниях диссертационного совета в случае обсуждения вопроса о представлении диссертации к защите и на защите диссертации;
- осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Университета для выполнения своих обязанностей научного руководителя;
- повышать квалификацию и совершенствовать навыки научного руководства диссертационными исследованиями, обмениваться опытом научного руководства с представителями иных научных школ и научных (научно-педагогических) коллективов;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности по программам аспирантуры;
- присутствовать на заседаниях кафедры, где проводится промежуточная аттестация аспирантов;

– участвовать в подготовке проекта заключения о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

#### 4.2. Научный руководитель обязан:

– оказать аспиранту/прикрепленному/работнику Университета содействие в выборе темы диссертации;

– оказать аспиранту/прикрепленному/работнику Университета содействие в определении целей и задач диссертации;

– организовать формирование аспирантом индивидуального плана научной деятельности на основе программы аспирантуры, в том числе на основе плана научной деятельности;

– оказать (при необходимости) методическую помощь в формировании индивидуального учебного плана аспиранта в части выбора элективных и факультативных дисциплин (модулей) на основе программы аспирантуры, в том числе на основе учебного плана (индивидуализация образовательной траектории с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта);

– контролировать своевременное выполнение аспирантом индивидуального плана работы аспиранта, включающего индивидуальный план научной деятельности, индивидуальный учебный план;

– осуществлять руководство педагогической практикой аспирантов, обучающихся по программам аспирантуры;

– организовать взаимодействие аспиранта и кафедры по следующим вопросам: прохождение промежуточной аттестации аспиранта, организация педагогической практики аспиранта, участие аспиранта в научной (научно-исследовательской) деятельности, утверждение темы диссертации;

– осуществлять руководство (научное, методическое, организационное) научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта/прикрепленного/работника Университета (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;

– консультировать аспиранта/прикрепленного/работника Университета по вопросам подготовки диссертации к защите;

– осуществлять первичное рецензирование подготовленного аспирантом/прикрепленным/работником Университета текста диссертации, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных в рамках выполнения научного исследования, для представления на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях;

– участвовать в подготовке и оказывать содействие в публикации результатов научных исследований аспиранта/прикрепленного/работника Университета;

- оказывать методическую помощь в подготовке научных публикаций и докладов;
- оказывать содействие в проведении экспериментальной части диссертации;
- знать новейшие требования, предъявляемые ВАК Минобрнауки России к диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- обеспечивать и участвовать в проведении текущего контроля успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта;
- представлять в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, а также о целесообразности перевода аспиранта на следующий год обучения или о не аттестации аспиранта в связи с невыполнением последним индивидуального учебного плана работы и (или) потерей связи с научным руководителем.

#### 4.3. Научный руководитель несет ответственность:

- за актуальность темы и новизну диссертации, методическое обеспечение научных исследований;
- за своевременное выполнение аспирантом индивидуального плана работы, в том числе за своевременное предоставление диссертации, оформленной в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации в срок, определенный индивидуальным планом работы аспиранта;
- за своевременное предоставление в деканат ФПКВК отчетности аспирантов о проделанной научной работе за отчетный период. Предоставленная информация хранится в личном деле аспиранта.

4.4. В целях обеспечения контроля качества выполнения диссертации аспирантами/прикрепленными/работниками Университета на заседаниях кафедры регулярно заслушиваются отчеты научных руководителей.

### 5. Назначение нового научного руководителя

5.1. Смена научного руководителя, а также освобождение от исполнения обязанностей научного руководителя осуществляется приказом Университета. Проект приказа готовит деканат ФПКВК на основании решения ученого совета факультета.

5.2. Основанием для обсуждения вопроса о смене научного руководителя является:

- личное заявление (мотивированный отказ) научного руководителя от руководства;
- завершение трудовых отношений научного руководителя с Университетом;
- личное заявление аспиранта/прикрепленного/работника Университета о смене научного руководителя с обоснованием необходимости изменения;

- перевод аспиранта с одной программы аспирантуры на другую;
- перевод аспиранта на другую кафедру;
- изменение темы диссертации, если проводимые исследования выходят за рамки поставленных научным руководителем целей и задач, входящих в область исследования и (или) не соответствуют паспорту научной специальности.

5.3. Основанием для обсуждения вопроса об освобождении от исполнения обязанностей научного руководителя является невыполнение научным руководителем возложенных обязанностей, предусмотренных п. 4.2 настоящего Порядка.

5.4. Порядок смены научного руководителя и (или) освобождения от исполнения обязанностей научного руководителя аналогична порядку назначения научного руководителя, указанному в п. 3.1-3.6 настоящего Порядка.

## **6. Порядок утверждения настоящего Порядка, внесение изменений и дополнений**

6.1. Настоящий Порядок утверждается решением учёного совета Университета и вступает в силу со дня введения его в действие приказом Университета.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок могут быть внесены в связи с изменениями законодательства Российской Федерации.

6.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, утверждаются решением учёного совета Университета и вступают в силу со дня введения его в действие приказом Университета.

к Порядку назначения научного руководителя в федеральном государственном автономной образовательном учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Ректору ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова  
Минздрава России

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
от \_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(кафедра, факультет)  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_, выражаю  
свое согласие на научное руководство аспирантом/прикрепленным/работником Университета

1. \_\_\_\_\_,
2. \_\_\_\_\_,
3. \_\_\_\_\_,
4. \_\_\_\_\_,
5. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Декан факультета  
подготовки кадров высшей квалификации \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)