

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
**«Московский клинический научно-практический центр
имени А.С. Логинова
Департамента здравоохранения города Москвы»
(ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ)**

СОГЛАСОВАНО

Ученым советом ГБУЗ МКНЦ
имени А.С. Логинова ДЗМ
Протокол от

«25» 03 2022 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУЗ МКНЦ
имени А.С. Логинова ДЗМ

И.Е. Хатьков



«25» 03 2022 г.

Положение

«О порядке назначения и утверждения научного руководителя для обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в

**Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы
«Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова
Департамента здравоохранения города Москвы»**

Москва, 2022 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение «О порядке назначения научного руководителя для обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова Департамента здравоохранения города Москвы» (далее - Положение) регулирует порядок назначения, права и обязанности лиц, осуществляющих научное руководство (далее - научных руководителей) над обучающимися по программам научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - аспиранты) Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Центр, ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ).
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
 - Приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 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)»;
 - Приказом Минобрнауки России от 24.02.2021 г. № 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. N 1093»;
 - Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней»);
 - Уставом ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ;
 - Положением «О подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова Департамента здравоохранения города Москвы»;
 - Положением «О порядке разработки программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ».

II. Назначение научных руководителей

3. Научный руководитель назначается аспиранту, с целью реализации программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра, оказания научной и методической помощи при работе над научно-исследовательской работой, контроля над её выполнением, оказания поддержки при подготовке научных работ для опубликования основных результатов исследования.
4. Научный руководитель аспиранта утверждается приказом Директора ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ (далее -- Директор Центра) на основании решения Приемной комиссии не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения аспирантом программы аспирантуры.

5. Общее количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю не должно превышать 15 человек одновременно, но может быть увеличено на основании письменного ходатайства лица, желающего осуществлять научное руководство, на имя Директора Центра.
6. В целях осуществления контроля над работой аспирантов Ученый совет систематически заслушивает отчеты аспирантов и мнение их научных руководителей о ходе научно-исследовательской работы.
7. Научный руководитель может быть освобожден от руководства приказом Директора Центра о смене научного руководителя по личному заявлению руководителя или аспиранта при условии определения нового научного руководителя.
8. Научный руководитель аспиранта должен:
 - иметь ученую степень доктора наук, или в отдельных случаях по решению Центра 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.
9. Научный руководитель решает следующие основные задачи:
 - осуществляет научное руководство по написанию научно-квалификационной работы (диссертацией) аспиранта;
 - составляет индивидуальный план научной деятельности, предусматривающий осуществление аспирантом научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации в соответствии с программой аспирантуры;
 - принимает участие в формировании индивидуального учебного плана аспиранта;
 - контролирует выполнение утвержденного индивидуального плана работы аспиранта.

III. Права и обязанности аспирантов

10. Аспиранту предоставляется возможность выбора темы научно-исследовательской работы в рамках профиля подготовки в аспирантуре с учетом его личного интереса, профиля научного руководителя и перечнем научных тем.
11. Заявление о выборе темы научно-квалификационной работы (диссертации) и назначении научного руководителя составляется на имя Директора Центра по установленной форме (Приложение) аспирантом в течение 5 рабочих дней от даты начала освоения программы аспирантуры. Заявление визируется научным (научно-педагогическим) сотрудником, которого аспирант просит назначить научным руководителем.
12. В заявлении отражается согласие научного (научно-педагогического) сотрудника на научное руководство подготовкой научно-квалификационной работой (диссертацией) и согласие на реализацию предлагаемой научной темы аспиранта.

13. Подписанное заявление сдается в Учебный центр ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ (далее – Учебный центр).
14. Не позднее 30 календарных дней после начала освоения программы аспирантуры приказом Директора Центра назначается научный руководитель, утверждается тема научно-квалификационной работы (диссертации) и индивидуальный план работы аспиранта на основании:
 - личного заявления аспиранта;
 - решения Ученого совета об утверждении темы, научного руководителя и индивидуального плана работы аспиранта.
15. Тема научно-квалификационной работы (диссертации) может быть изменена по заявлению аспиранта, с указанием причины. Заявление пишется на имя Директора Центра и хранится в личном деле аспиранта. Изменение или корректировка темы научно-квалификационной работы (диссертации) оформляется выпиской из протокола заседания Ученого Совета. Изменение или корректировка темы может быть не позднее 1 месяца до итоговой аттестации по программе аспирантуры в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 35, ст. 4137; 2016, N 22, ст. 3096). апробации научной- квалификационной работы (диссертации) (далее – апробация диссертации).
16. Смена научного руководителя возможна так же по личному заявлению аспиранта не позднее одного месяца до апробации диссертации и утверждается решением Ученого совета. Заявление аспиранта хранится в его личном деле.
17. В рамках освоения программ аспирантуры аспирант обязан под руководством научного руководителя осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность с целью подготовки диссертации к защите.
18. Подготовка диссертации к защите включает в себя выполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, написание, оформление и представление диссертации для прохождения итоговой аттестации.
19. При реализации программы аспирантуры организация оказывает содействие аспиранту:
 - в направлении аспиранта для участия в научных мероприятиях (конференциях, форумах, симпозиумах и т.д.), в том числе с докладом по теме диссертации;
 - в направлении аспиранта для участия в мероприятиях в рамках научного и научно-технического сотрудничества (стажировки, командировки, программы «академической мобильности»).
20. При реализации программы аспирантуры Центр имеет право привлекать аспиранта к участию в научной (научно-исследовательской) деятельности организации, в том числе в научных и научно-технических проектах, инновационных проектах, выполняемых Центром за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, грантов и иных источников финансового обеспечения научной (научно-исследовательской) деятельности.
21. В рамках осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности, аспирант решает научную задачу, имеющую значение для развития соответствующей отрасли науки, либо разрабатывает новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.
22. В рамках осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности, аспирант

имеет право на:

- подачу заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях и симпозиумах, и иных коллективных обсуждениях;
- подачу заявок на участие в научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, программы «академической мобильности»);
- участие в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- доступ к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной и иной охраняемой законом тайне;
- публикацию в открытой печати научных и (или) научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной и иной охраняемой законом тайне.

IV. Права и обязанности научного руководителя

23. Научный руководитель при работе с аспирантом имеет право:

- самостоятельно определять формы и методы работы с аспирантом;
- определять цель и задачи научного исследования;
- руководить работой аспиранта в соответствии с выбранной темой;
- координировать подготовку аспиранта для получения необходимых знаний и навыков;
- организовать взаимодействие аспиранта и Учебного центра по следующим вопросам: утверждение темы научно-квалификационной работы (диссертации), утверждение индивидуального плана работы аспиранта, организация практики аспиранта, обсуждение на Ученом совете научной работы аспиранта;
- оказывать аспиранту помощь в подготовке публикаций в ведущие рецензируемые научные журналы и издания, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- оценивать проделанную работу и давать заключение в соответствии установленными требованиями;
- участвовать в редактировании текстов научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), диссертационного исследования и автореферата и определении ведущей организации и оппонентов, готовить отзыв научного руководителя на соискателя ученой степени;
- консультировать аспиранта по теоретическим, методологическим, стилистическим и другим вопросам написания диссертации.

24. На первом этапе подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) научный руководитель консультирует аспиранта в выборе темы, определяет цель и задачи исследования, рассматривает и корректирует индивидуальный план обучения аспиранта и дает рекомендации по списку литературы.

25. Аспирант периодически (не реже одного раза в две недели) информирует научного руководителя о ходе подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) и консультируется по вызывающим затруднение вопросам.

26. При зачислении в Центр на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в течение 30 календарных дней от даты начала освоения программы аспирантуры научный руководитель организует заполнение индивидуального плана работы аспиранта.

27. При подготовке к экзамену кандидатского минимума по истории и философии науки

научный руководитель рекомендует аспиранту, по какому из разделов курса подготовить реферат, чтобы получить необходимые методологические навыки для работы над научно-квалификационной работой (диссертацией).

28. Научный руководитель оказывает аспиранту консультации в выборе направления и списка иностранных источников в разрезе темы диссертационного исследования для подготовки и сдачи экзамена кандидатского минимума по иностранному языку.

29. После получения окончательного варианта научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) научный руководитель составляет письменные отзывы, в которых характеризует качество работы, отмечает ее положительные стороны, особое внимание обращает на не устраненные недостатки, мотивируя возможность или нецелесообразность представления диссертационной работы на проверку рецензентами и последующую апробацию.

30. Вне зависимости от территориальной удаленности научного руководителя, научное руководство аспирантом может осуществляться в следующих формах: очно, в явочном порядке; в режиме теле (видео) конференции и других форм интерактивной связи; заочно (с помощью почтовой переписки, электронной почты и др.).

31. Научный руководитель аспиранта имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения возложенных на него задач, включая право ходатайствовать о принятии подготовленного под его руководством исследования к защите в совет по защите докторских и кандидатских диссертаций в других высших учебных заведениях/научных организациях;
- знакомиться с проектами документов Учебного центра и Ученого совета, касающихся образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- вносить предложения по улучшению деятельности организации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- требовать от Учебного центра оказания содействия в исполнении своих обязанностей и прав;
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Центра;
- вносить предложения о поощрении отличившихся аспирантов, наложении взысканий на нарушителей дисциплины;
- согласовывать (визировать) заявления аспирантов, служебные записки, иную учебную и учебно-методическую документацию по вопросам подготовки кадров высшей квалификации, инструкции, положения по организации учебного процесса в аспирантуре.

32. Научный руководитель обязан:

- осуществлять контроль качества освоения аспирантом программы аспирантуры в части своевременного выполнения аспирантом индивидуального плана научной деятельности;
- проводить текущий контроль успеваемости, принимать участие в промежуточной и итоговой аттестациях аспирантов;
- контролировать и нести ответственность за представление в Учебный центр и Ученый совет Центра годовой отчетности аспиранта о проделанной научной работе за отчетный период;
- контролировать и нести ответственность за выполнение аспирантом индивидуального плана работы;
- присутствовать на заседаниях Ученого совета, где обсуждается вопрос о выполнении аспирантом индивидуального плана работы;

- постоянно повышать квалификацию, коммуникационные навыки, стремиться к заимствованию опыта руководства аспирантом у своих коллег в Центре и в ведущих образовательных организациях и научных учреждениях страны;
- участвовать в разработке и актуализации рабочих программ дисциплин, учебных планов, программ вступительных и кандидатских экзаменов;
- организовать прохождение аспирантом практик;
- оказывать аспиранту помощь в организации размещения публикаций в ведущих рецензируемых журналах и научных изданиях;
- по согласованию с Учебным центром представлять к отчислению аспиранта, не выполняющих индивидуальный план работы в установленные сроки.

33. Ежегодно перед началом учебного года Учебный центр обновляют сведения о результатах научно-исследовательской и творческой деятельности научного руководителя.

V. Заключительные положения

34. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем утверждения нового Положения.

35. Настоящее положение прекращает свое действие с момента выхода нового положения или иного локального нормативно-правового акта, отменяющего его действие.

Приложение к Положению «О порядке назначения и утверждения научного руководителя для обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова Департамента здравоохранения города Москвы»

Руководителю структурного подразделения ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ

(должность)

(ФИО)

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

контактный телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вашего согласия на научное руководство (_____

(должность)

_____) _____
(ученая степень, ученое звание, ФИО предполагаемого научного руководителя)

над моей диссертационной работой, подготовка которой будет осуществляться в рамках освоения программы подготовки научных кадров в аспирантуре по научной специальности

(шифр и наименование научной специальности)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(ФИО)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ СОБЕСЕДОВАНИЯ
С ПРЕДПОЛАГАЕМЫМ НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ**

В результате проведенного собеседования с аспирантом _____
(Ф.И.О. аспиранта)

по вопросу подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата медицинских наук в аспирантуре ГБУЗ
МКНЦ имени А.С. Логанова ДЗМ по научной специальности _____
(указать шифр и наименование специальности)

даю свое согласие быть научным руководителем.

О себе сообщаю следующее:

Требование к научному руководителю:	Ответ	Комментарий
Иметь ученую степень доктора наук, или кандидата наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации;		Указать ученую степень
Осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности за последние 3 года;		Указать направление научной (научно-исследовательской) деятельности
Иметь публикации по результатам осуществления указанной научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях;		Указать библиографические данные соответствующих публикаций
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.		Перечислить результаты апробации научной (научно-исследовательской) деятельности, наименования и даты выступлений в качестве докладчика на конференциях

Предполагаемая тема диссертации _____

Предполагаемый научный руководитель _____
(подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Заведующий отделом/отделением,
на базе которого планируется
выполнение диссертационной работы _____
(подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Согласовано: научный руководитель соответствует требованиям пункта 8 Постановления Правительства РФ от 30.11.2021 N 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»

Заместитель директора
по образовательной деятельности _____
(подпись) _____ (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.