

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.08.2026 12:47:33
Уникальный идентификатор решения ученого совета
d56ba45a9b66e9520e3bb1dd4f840af0

Протокол № 4

ОТ «ЗР» аблица 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ПГФА

Минздрава России

В.Г. Лужанин

Г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНЫХ РУКОВОДИТЕЛЯХ ЛИЦ,
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ
И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
В ФГБОУ ВО ПГФА МИНЗДРАВА РОССИИ**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет права, обязанности и ответственность научных руководителей лиц, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России (далее – Академия), требования к кандидатам в научные руководители, а также порядок назначения аспирантам научных руководителей, второго научного руководителя, научного консультанта, замены научного руководителя и освобождения от научного руководства в Академии.

2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

— Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

— Приказ Минобрнауки России от 20.10.2021 № 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)»;

— локальными нормативными актами Академии.

3. Научное руководство аспирантом входит в учебную нагрузку научного руководителя. Расчет часов производится согласно «Положению о порядке планирования и отчетности учебной, учебно-методической и организационной, воспитательной и научно-исследовательской работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России» (в действующей редакции).

4. Сведения о научном руководителе аспиранта подлежат размещению на официальном сайте Академии.

II. Требования к научному руководителю аспиранта

5. Научный руководитель аспиранта должен иметь ученую степень доктора наук, или в отдельных случаях по решению организации ученую степень кандидата наук и:

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

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

в) 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 (не менее одной).

6. Привлечение лиц, имеющих ученую степень кандидата наук, к научному руководству аспирантами, осуществляется при условии соответствия кандидата в научные руководители вышеуказанным критериям п.6.

7. Число аспирантов, научное руководство которыми одновременно осуществляет один научный руководитель, имеющий ученую степень доктора наук, не должно превышать 7 человек.

Число аспирантов, научное руководство которыми одновременно осуществляет один научный руководитель, имеющий ученую степень кандидата наук, не должно превышать 3 человек.

В отдельных случаях максимальное количество аспирантов под руководством одного научного руководителя может быть увеличено решением координационного совета ПГФА.

III. Обязанности научного руководителя аспирантов

8. Научный руководитель

- оказывает аспиранту содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана научной деятельности;
- осуществляет 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;
- консультирует аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите;
- осуществляет 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;
- осуществляет контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности;
- участвует в осуществлении текущего контроля успеваемости по этапам научной деятельности аспиранта;
- представляет в период проведения промежуточной аттестации аспиранта отзыв с оценкой о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантов этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

— осуществляет сопровождение аспиранта после успешного прохождения итоговой аттестации в части подготовки диссертации к защите в соответствии с локальными нормативными актами Академии, регулирующими порядок сопровождения выпускников программ аспирантуры.

IV. Права научного руководителя аспиранта

9. Научный руководитель аспиранта имеет право:

— участвовать в выборе темы диссертационного исследования аспиранта и вносить предложения по ее изменению и (или) корректировке названия в установленном порядке;

— участвовать в разработке и корректировке индивидуального плана научной деятельности аспиранта, приведение его в соответствие с научной специальностью и реализуемой программой аспирантуры;

— определять направления и приоритеты научной (научно-исследовательской) деятельности аспиранта в рамках утвержденной темы исследования, устанавливать требования к качеству, содержанию и срокам выполнения этапов научной деятельности;

— определять формы и периодичность консультирования аспиранта, в том числе с использованием дистанционных технологий, требовать подготовки материалов, необходимых для проведения консультаций;

— осуществлять первичное рецензирование подготовленных аспирантом материалов, отказывать в согласовании текста диссертации, научных статей, докладов и иных результатов научной деятельности в случае их несоответствия установленным требованиям, не допускать их представление к публикации и (или) апробации;

— требовать от аспиранта своевременного и полного выполнения индивидуального плана научной деятельности, запрашивать материалы и сведения, подтверждающие выполнение этапов научного исследования, инициировать рассмотрение на заседании кафедры и (или) координационного совета вопросов, связанных с невыполнением аспирантом указанного плана;

— участвовать в текущем контроле успеваемости аспиранта по этапам научной деятельности, давать оценку результатам его научной деятельности;

- представлять отзыв о результатах научной деятельности аспиранта, отказывать в предоставлении положительного отзыва в случае невыполнения аспирантом индивидуального плана научной деятельности;
- требовать от аспиранта представления отчетной документации, оформленной в соответствии с установленными требованиями, отказывать в согласовании отчетных материалов при наличии в них недостоверных или неполных сведений;
- требовать соблюдения аспирантом принципов академической добросовестности, не допускать использование в научных работах недобросовестных заимствований;
- инициировать назначение второго научного руководителя или научного консультанта в установленном порядке;
- обращаться с мотивированным заявлением об освобождении от научного руководства аспирантом в случае систематического невыполнения им индивидуального плана научной деятельности или иных существенных причинах;
- получать от структурных подразделений Академии информацию, необходимую для осуществления научного руководства, вносить предложения в кафедру, координационный совет и иные коллегиальные органы по вопросам организации подготовки аспиранта, участвовать в их заседаниях при рассмотрении соответствующих вопросов;
- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

V. Ответственность научного руководителя аспирантов

10. Научный руководитель аспиранта несет ответственность:

- за обоснованность содействия аспиранту в выборе темы диссертационного исследования и составлении индивидуального плана научной деятельности, включая соответствие темы научной специальности и реализуемой программе аспирантуры, а также реализуемость индивидуального плана;

- за надлежащее руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта, включая достаточность и качество научного сопровождения, направленного на подготовку диссертации;
- за качество и своевременность консультирования аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите;
- за своевременность и качество первичного рецензирования подготовленных аспирантом текста диссертации, научных статей и (или) докладов, а также за недопущение представления к публикации и (или) апробации материалов, не соответствующих установленным требованиям;
- за осуществление контроля выполнения аспирантом индивидуального плана научной деятельности, своевременное выявление фактов его невыполнения или ненадлежащего выполнения, а также за информирование кафедры и координационного совета Академии о случаях систематического или существенного невыполнения аспирантом указанного плана;
- за участие в текущем контроле успеваемости аспиранта по этапам научной деятельности и объективность оценки результатов его научной деятельности;
- за подготовку объективного отзыва о качестве, своевременности и успешности выполнения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, достоверность содержащихся в отзыве сведений, а также обоснованность выставляемой оценки;
- за контроль правильности, полноты и своевременности оформления аспирантом отчетной документации, представляемой к промежуточной аттестации, а также достоверности сведений, содержащихся в указанных документах;
- за принятие мер по недопущению включения в текст диссертации и научные публикации аспиранта недобросовестных заимствований;
- в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

VI. Порядок назначения научного руководителя аспиранту

12. Научный руководитель назначается аспиранту приказом ректора не позднее 30 дней с даты начала освоения программы аспирантуры.

13. Процедура утверждения и назначения научного руководителя, имеющего ученую степень доктора или кандидата наук, включает:

— обсуждение кандидатуры научного руководителя на заседании координационного совета с вынесением решения;

— назначение научного руководителя приказом ректора на основании: решения координационного совета, заявления аспиранта с письменным согласием кандидата на должность научного руководителя (форма заявления в Приложении 1).

14. В отдельных случаях возможно назначение научного руководителя приказом ректора на основании заявления аспиранта с письменным согласием кандидата на должность научного руководителя.

В этом случае кандидатура научного руководителя обсуждается на заседании координационного совета не позднее 30 календарных дней с даты соответствующего приказа. По результатам рассмотрения может быть принято решение рекомендовать замену научного руководителя.

15. Если программой аспирантуры предусмотрено проведение аспирантом междисциплинарных научных исследований или при реализации программы аспирантуры используется сетевая форма, аспиранту 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, по научной специальности, отличной от научной специальности научного руководителя.

16. Назначение второго научного руководителя и (или) научного консультанта допускается при наличии обоснованной необходимости, обусловленной особенностями диссертационного исследования.

17. Обоснование необходимости назначения второго научного руководителя и (или) научного консультанта представляется научным руководителем аспиранта и подлежит рассмотрению на заседании координационного совета.

18. Второй научный руководитель и научный консультант назначаются по представлению первого научного руководителя и в порядке, установленном для назначения научного руководителя (п.п. 12-14 настоящего Положения).

19. Научный консультант осуществляет консультирование по отдельным вопросам исследования; не осуществляет общего руководства научной деятельностью аспиранта; не несет ответственности за выполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, если иное не установлено локальными нормативными актами Академии.

20. При назначении второго научного руководителя распределение функций, зон ответственности и вклада каждого научного руководителя фиксируется в решении координационного совета.

При назначении научного консультанта в решении координационного совета указывается его предполагаемый вклад в подготовку диссертационного исследования.

21. Назначение второго научного руководителя и (или) научного консультанта не допускается при отсутствии объективной необходимости и не должно приводить к дублированию функций научного руководства.

VII. Порядок освобождения от научного руководства аспирантом и замены научного руководителя

22. Научный руководитель аспиранта может быть освобожден от руководства приказом ректора Академии.

23. Основаниями для освобождения от руководства могут быть:

- личное заявление научного руководителя;
- решение координационного совета на основании представления кафедры;
- личное заявление аспиранта;
- невозможность исполнения обязанностей;
- систематическое неисполнение обязанностей;
- иные обоснованные причины.

24. Новый научный руководитель аспиранту назначается приказом ректора в срок, не превышающий 14 календарных дней в соответствии с порядком п.13-15 настоящего Положения.

25. При замене научного руководителя обеспечивается:

- учет интересов аспиранта;
- непрерывность научного руководства;
- сохранение возможности выполнения индивидуального плана научной деятельности.

VIII. Заключительные положения

26. Настоящее Положение утверждается ученым советом Академии и вводится в действие приказом ректора Академии.

27. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации, Уставом Академии и иными локальными нормативными актами Академии.

28. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются в порядке, установленном для его принятия п.26.

Приложение 1.

Ректору ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава
России Лужанину В.Г.
аспиранта _____ курса обучения

(ФИО полностью)

Научная специальность: _____

Мобильный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении научного руководителя

На основании решения кафедры _____
(наименование кафедры)

от « _____ » _____ 20 г., протокол № _____ и решения координационного совета
ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России от « _____ » _____ 20 г., протокол № _____

прошу назначить мне научного руководителя _____
(ФИО научного руководителя, ученая степень, ученое звание (при наличии), должность)

« _____ » _____ 20 г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Согласие на научное руководство:

не возражаю / возражаю
(нужное подчеркнуть)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 2.

Ректору ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава
России Лужанину В.Г.
аспиранта _____ курса обучения

(ФИО полностью)

Научная специальность: _____

Мобильный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении второго научного руководителя / научного консультанта

На основании решения кафедры _____

(наименование кафедры)

от « _____ » _____ 20 _____ г., протокол № _____ и решения координационного совета

ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России от « _____ » _____ 20 _____ г., протокол № _____

прошу назначить мне второго научного руководителя / научного консультанта _____

(ФИО второго научного руководителя/научного консультанта, ученая степень, ученое звание (при наличии), должность)

В СВЯЗИ С _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

/ _____
(расшифровка)

Согласие научного руководителя:

не возражаю / возражаю

(нужное подчеркнуть)

(подпись)

/ _____
(расшифровка)

Согласие на

научное руководство / консультирование:

не возражаю / возражаю

(нужное подчеркнуть)

(подпись)

/ _____
(расшифровка)

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Справка

о научном руководителе аспиранта, обучающегося по программе высшего образования — программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности (*укажите научную специальность аспиранта*)

Укажите ФИО научного руководителя

1. Ученая степень, ученое звание, научная специальность.
2. Тематика научно-исследовательской деятельности по научной специальности (на которую принят аспирант).
3. Краткий отчет о научной (научно-исследовательской) деятельности по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности за последние 3 года, включая участие в научных исследованиях, проектах, грантах, внедрение результатов (при наличии).
4. Перечень публикаций по результатам осуществления указанной научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях (как правило, не менее 3-х публикаций).
5. Сведения, подтверждающие апробацию результатов указанной научной (научно-исследовательской) деятельности, в том числе участие с докладами по тематике научной (научно-исследовательской) деятельности на российских и (или) международных конференциях, за последние 3 года (не менее 1 апробации).

Проректор по научно-
исследовательской работе ФГБОУ ВО
ПГФА Минздрава России

Н.В. Дозморова

Ректор ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава
России

В.Г. Лужанин

Дата составления

М.П