

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный горный университет»
	<b>Положение</b>
	201.Образовательная деятельность
<b>СМК П 201.ОД.А.20</b>	<b>«О научном руководителе аспиранта»</b>

Протокол Ученого совета  
ФГБОУ ВО  
от 30 сентября 2016 г. № 1



**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор ФГБОУ ВО «УГГУ»

*Н.П. Косарев*  
Н.П. Косарев

30 сентября 2016 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ**

***О научном руководителе аспиранта***

СМК П 201.ОД.А.20

Версия 2.0

Дата введения: «30» 06 2015 г.

Дата изменения: «30» 09 2016 г.

Екатеринбург – 2016

**Содержание документа**

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные документы.....	3
3. Термины, определения, сокращения и условные обозначения.....	4
4. Общие положения.....	4
5. Функции научного руководителя.....	5
6. Права и обязанности научного руководителя.....	6
7. Назначение и смена научного руководителя.....	7
8. Функции кафедры, осуществляющей подготовку аспирантов.....	8
9. Контроль деятельности научного руководителя.....	8
10. Ответственность и полномочия.....	9
11. Заключительные положения.....	9
12. Рассылка.....	9
Лист согласования.....	10
Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов.....	11



## **1. Назначение и область применения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует условия назначения и осуществления в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (далее - *ФГБОУ ВО «УГГУ»*) научного руководства обучающимися по программам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (аспирантуры).

1.2. Требования настоящего Положения обязательны к применению всем кафедрам, ответственным за реализацию программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и педагогическим работникам, осуществляющим научное руководство аспирантами.

## **2. Нормативные документы**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 №842 «О присуждении ученых степеней»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.03.2014 №233 «Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.



### 3. Термины, определения, сокращения и условные обозначения

ФГБОУ ВО «УГГУ» - «Уральский государственный горный университет».

ФГОС ВО - Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ОПК ВК – отдел подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура).

### 4. Общие положения

4.1. Научный руководитель аспиранта назначается для осуществления руководства научной и исследовательской деятельностью, консультирования, оказания научной и методической помощи, выполнения всех требований, предъявляемых к научной квалификационной работе, контроля выполнения индивидуального плана аспиранта.

4.2. Требования к уровню квалификации научного руководителя определяется Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по направлению подготовки.

4.3. Научный руководитель может осуществлять научное руководство аспирантами и соискателями в количестве не более чем: для доктора наук - 6; для доктора наук, осуществляющего научное руководство аспирантами впервые - 4; для кандидатов наук - 3.

4.4. Научные руководители, достигшие значительных результатов в подготовке аспирантов, могут иметь большее количество аспирантов по решению Ученого совета факультета по представлению кафедры, на которой работает научный руководитель.

4.5. Эффективность научного руководителя в целом определяется по количеству защищенных диссертаций аспирантами научного руководителя за предыдущие 3 года, относительно общего числа выпускников за этот период. Эффективным считается научный руководитель, эффективность которого не менее 25%.

4.6. В случае неэффективной работы научного руководителя (менее 25%) Ученый совет факультета по представлению заведующего кафедрой и заведующего ОПК ВК может лишить его права набора новых аспирантов до момента защиты обучающихся аспирантов.



## 5. Функции научного руководителя

5.1. На научного руководителя возлагается выполнение следующих функций:

- определение целей и задач научного исследования;
- составление и корректировка Индивидуального плана аспиранта в соответствии с выбранной темой, помощь в поиске научной литературы;
- осуществление контроля выполнения аспирантом утвержденного учебного плана;
- проведение консультаций аспиранту по теоретическим, методологическим, стилистическим и другим вопросам написания диссертации;
- проведение консультаций аспиранту при подготовке к кандидатским экзаменам;
- обеспечение своевременного прохождения промежуточной аттестации аспирантов;
- оказание научной и методической помощи в планировании и организации проведения практики;
- оценка проделанной аспирантом работы и составление письменного заключения о соответствии установленным требованиям, предъявляемым к диссертационному исследованию.

5.2. На первом этапе подготовки диссертационной работы научный руководитель в течение трех месяцев после зачисления аспиранта на первый год обучения консультирует аспиранта в выборе темы, определяет цель, задачи исследования, рассматривает и корректирует индивидуальный план аспиранта, составляет календарный план работы над диссертацией и дает рекомендации по подбору литературы.

5.3. При подготовке к экзамену кандидатского минимума по дисциплине «История и философия науки» научный руководитель помогает аспиранту в выборе темы реферата по истории соответствующего научного направления, проводит первичную экспертизу реферата.

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

5.5. После получения окончательного варианта диссертационной работы научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором характеризует качество работы выполненной аспирантом, отмечает ее положительные стороны, мотивирует возможность представления диссертационной работы на защиту в диссертационном совете.

**6. Права и обязанности научного руководителя****6.1. Научный руководитель аспиранта обязан:**

- осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по направлению и профилю подготовки аспирантов;
- постоянно повышать научную квалификацию, коммуникационные навыки;
- проводить предварительное собеседование с поступающими в аспирантуру для работы над диссертацией программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре во время приемной кампании;
- готовить заключение для приемной комиссии по результатам собеседования и рецензию на представленный реферат;
- обеспечить своевременное утверждение темы научного исследования аспиранта;
- координировать подготовку аспиранта для получения необходимых знаний и навыков;
- осуществлять оперативное руководство и контроль выполнения плана педагогической и профессиональной практики аспиранта;
- предоставить заключительный отзыв об итогах прохождения практик;
- знать требования Высшей аттестационной комиссии, постоянно обмениваться опытом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации с руководителями других научных школ Университета, других вузов и научных учреждений.

**6.2. Научный руководитель аспиранта имеет право:**

- осуществлять подбор кандидатов для поступления в аспирантуру по соответствующему направлению и направленности (научной специальности);
- при отсутствии печатных работ у поступающего в аспирантуру рекомендовать ему тему реферата по профилю диссертационной работы;
- давать рекомендации аспиранту об изменении формы обучения;
- вносить предложения по совершенствованию подготовки аспирантов для обсуждения на заседании кафедры;
- по согласованию с заведующим кафедрой представлять к отчислению аспирантов, не проявивших достаточных способностей к исследовательской работе и не выполняющих в установленный срок индивидуальный учебный план аспиранта;
- давать рекомендации аспирантам для участия в грантах, конкурсах на получение именных стипендий, премий и т.д.



## 7. Назначение и смена научного руководителя

7.1. Научными руководителями аспирантов назначаются по предварительному решению выпускающей кафедры, как правило, лица из числа докторов наук, штатных сотрудников *ФГБОУ ВО «УГГУ»*. Решение о привлечении к научному руководству аспирантами доктора наук, не являющегося штатным сотрудником *ФГБОУ ВО «УГГУ»*, принимает Ученый совет факультета по представлению кафедры. Кандидаты наук допускаются к научному руководству аспирантами на основании решения Учёного совета *ФГБОУ ВО «УГГУ»*. Кандидат наук, претендующий на научное руководство аспирантом должен иметь звание доцента и иметь за последние 3 года не менее 5 (пяти) научных работ, опубликованных в изданиях, рекомендованных высшей аттестационной комиссией по направленности (научной специальности) аспирантуры.

7.2. Кандидат наук, претендующий на научное руководство аспирантом, представляет на рассмотрение Ученого совета *ФГБОУ ВО «УГГУ»* следующие документы:

- личное заявление на имя ректора *ФГБОУ ВО «УГГУ»* с указанием направленности подготовки аспиранта;
- выписки из протоколов заседания кафедры и Ученого совета факультета с заключением о возможности допустить кандидата наук к научному руководству;
- список научных трудов, опубликованных за 3 года в изданиях, рекомендованных Высшей аттестованной комиссией по направленности подготовки аспиранта.

7.3. Научный руководитель аспиранта утверждается приказом ректора (первого проректора) по решению Учёного совета факультета не позднее 3-х месяцев после зачисления на обучение аспиранта.

7.4. Смена научного руководителя аспиранту осуществляется:

- в случае завершения трудовых отношений научного руководителя с *ФГБОУ ВО «УГГУ»*;
- при выявлении неэффективности научного руководителя;
- по инициативе кафедры (по заявлению аспиранта или его научного руководителя).

7.5. Назначение нового научного руководителя аспиранта по инициативе кафедры (аспиранта, научного руководителя) осуществляется в следующем порядке:

- аспирант (научный руководитель) предоставляет на кафедру заявление на имя ректора (первого проректора) *ФГБОУ ВО «УГГУ»* с просьбой о назна-



чений нового научного руководителя и необходимости изменения научного руководства аспиранта;

- кафедра предоставляет в ОПК ВК выписку из решения о назначении нового научного руководителя с обоснованием решения и подтверждением его соответствия области исследований нового научного руководителя.

## **8. Функции кафедры, осуществляющей подготовку аспирантов**

8.1. Заведующий кафедрой, ответственной за подготовку аспирантов, контролирует качество научного руководства аспирантами и совместно с научным руководителем:

- координирует подготовку аспирантов, деятельность научных школ и научных направлений на кафедре;
- формирует заявку на приобретение литературы для обеспечения учебного процесса в аспирантуре и подписку на ведущие рецензируемые научные журналы;
- обеспечивает доступ аспирантов к необходимому для научного исследования оборудованию;
- организует семинары с докладами аспирантов о своих научных достижениях;
- организует проведение промежуточной и итоговой аттестации аспирантов;
- привлекает аспирантов к научной работе кафедры;
- организует проведение кандидатских экзаменов по научной специальности;
- организует проведение предварительной экспертизы диссертационных исследований (предзащит).

8.2. Заведующий кафедрой может инициировать перед первым проректором предложение об отказе на право научного руководства аспирантами данным руководителем или замене научного руководителя.

## **9. Контроль деятельности научного руководителя**

В целях осуществления контроля научного руководства аспирантами научный руководитель ежегодно представляет на кафедру информацию о ходе руководства за научными исследованиями, написанию и подготовке диссертаций к защите закрепленными за ними аспирантами.

По представлению кафедры научные руководители имеющие невысокую эффективность подготовки аспирантами научной квалификационной ра-



	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»
	<b><i>П «О научном руководителе аспиранта»</i></b>
	<b>СМК П 201.ОД.А.20</b>

боты могут быть отстранены от научного руководства принятых в аспирантуру лиц.

## 10. Ответственность и полномочия

10.1. Ответственность за разработку, введение в действие и изменение настоящего положения, процедуры научного руководства обучающимися по программам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (аспирантуры).

10.2. Ответственность за реализацию отдельных операций настоящего положения несут руководители соответствующих структурных подразделений ФГБОУ ВО «УГГУ» в объеме, определенном их должностными инструкциями.

## 11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором ФГБОУ ВО «УГГУ» и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

11.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Внесение изменений и дополнений в Положение производится в установленном порядке приказом ректора ФГБОУ ВО «УГГУ».

## 12. Рассылка

Рассылка осуществляется согласно листу рассылки и с указанием номеров учтенных экземпляров (УЭ).

*Положение СМК П 201.ОД.А.20 «О научном руководителе аспиранта» разработано:*

Начальник отдела подготовки  
кадров высшей квалификации  
« 26 » сентября 201 6 г.

 В.Е. Петряев



## Лист согласования

Должность	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Первый проректор		Н.Г. Валиев	29.09.2016 г.
Проректор по учебно-методическому комплексу		М.Б. Носырев	28.09.2016 г.
Проректор по правовым вопросам		Л.А. Антропов	28.09.2016 г.
Начальник УМУ		С.В. Белов	26.09.2016 г.
Начальник УМКО		Л.А. Гаврилова	26.09.2016 г.

**Приложение  
СМК П 201.ОД.А.20-Пр01****Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов**

№ изме мене ния	Дата внесения изменения, до полнения и про ведения ревизии	Номера листов			Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись
		Заме ненных	новых	аннул ирова нных		
1	2	3	4	5	6	7