



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»

Система менеджмента качества БГИТУ

Нормативно-правовая документация БГИТУ

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО «БГИТУ»

«24» октября 2019 г.

Протокол № 3



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГИТУ»

В.А. Егорушкин

«24» октября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о научных руководителях аспирантов в ФГБОУ ВО «Брянский
государственный инженерно-технологический университет»

Версия 02

Дата введения: «28» октября 2019 г.

Брянск 2019

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Проректор по ОД и МП	Шлапакова С.Н.		15.10.2019
Проректор по НИД	Цублова Е.Г.		15.10.2019
Начальник отдела ЛА и УКО	Захаров Н.Е.		15.10.2019
Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации и МН	Сергутина Т.Э.		15.10.2019
Председатель ОСО	Шаклов Р.Ю.		15.10.2019
Версия: 02			Стр. 1 из 6



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по соответствующим направлениям подготовки кадров высшей квалификации;
- Квалификационных характеристик должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н;
- Профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минтруда России от 8 сентября 2015 г. № 608н;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 года №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Положения о порядке присуждения ученых степеней, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 (с изм. от 01.10.2018);
- Устава ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»;
- иных локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет».

1.2. Настоящее Положение о научных руководителях аспирантов (далее – Положение) регламентирует порядок назначения научных руководителей обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспиранты) в ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет» (далее – Университет).

2. НАЗНАЧЕНИЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Научный руководитель назначается приказом ректора каждому аспиранту не позднее 3 (трех) месяцев после его зачисления на обучение по программе аспирантуры.

2.2. Научный руководитель назначается аспиранту для оказания научной и



методической помощи при выполнении научных исследований и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – НКР), контроля над выполнением работы.

2.3. Научный руководитель, назначенный обучающемуся, должен иметь ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую, творческую деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по направленности (профилю) подготовки, иметь публикации по результатам указанной научно-исследовательской, творческой деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществлять апробацию результатов указанной научно-исследовательской, творческой деятельности на национальных и международных конференциях.

2.4. При расширении тематики проводимых научных исследований для оказания методической помощи в смежных областях знаний по заявлению аспиранта допускается назначение двух научных руководителей, соответствующих требованиям, изложенным п.2.3.

3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ НАУЧНОГО РУКОВОДСТВА

3.1. Научный руководитель осуществляет следующие функции:

- определяет цель и задачи научного исследования;
- координирует научно-исследовательскую работу аспиранта в соответствии с выбранной темой НКР;
- контролирует подготовку аспиранта для получения необходимых знаний и навыков по направленности подготовки;
- консультирует аспиранта по теоретико-методологическим вопросам написания НКР;
- контролирует выполнение аспирантом утвержденного индивидуального учебного плана;
- оценивает проделанную работу и дает заключение о ее соответствии установленным требованиям.

3.2. На первом этапе подготовки НКР научный руководитель консультирует аспиранта в выборе темы, определяет цель, задачи исследования, рассматривает и корректирует индивидуальный учебный план, индивидуальный план работы аспиранта, составляет календарный план работы над НКР и дает рекомендации по подбору литературы.

3.3. При подготовке к кандидатскому экзамену по истории и философии науки научный руководитель помогает аспиранту в выборе темы реферата по истории соответствующего научного направления, дает заключение на реферат.



3.4. Научный руководитель оказывает аспиранту консультации в подборе иностранных источников в разрезе темы научного исследования.

3.5. Научный руководитель оказывает аспиранту методическую помощь в организации подготовки и представления публикаций в ведущие отечественные и (или) зарубежные рецензируемые научные журналы и издания.

3.6. Вне зависимости от территориальной удаленности научного руководителя, научное руководство аспирантами может осуществляться в следующих формах:

- в явочном порядке;
- посредством электронной информационно-образовательной среды Университета, синхронного и (или) асинхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет», с помощью почтовой переписки, электронной почты и др.

3.7. Научный руководитель присутствует на заседаниях кафедры, где проводится аттестация закрепленных за ним аспирантов.

По согласованию с заведующим кафедрой представляет к отчислению аспирантов, не выполняющих индивидуальный план работы в установленные сроки и не прошедших промежуточную аттестацию.

3.8. Научный руководитель способствует прохождению аспирантом практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) на кафедре.

3.9. После получения окончательного варианта НКР научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором характеризует качество работы, отмечает ее положительные стороны, особое внимание обращает на неустраненные недостатки, мотивируя возможность или нецелесообразность представления работы на защиту в специализированном совете, характеризует работу аспиранта за период обучения в аспирантуре.

3.10. Научный руководитель согласовывает организационные вопросы по защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук аспиранта (апробация, представление в специализированный диссертационный совет и др.).

3.11. Научный руководитель должен постоянно повышать свой профессиональный уровень по вопросам научного руководства аспирантами.

4. ПРАВА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Научный руководитель имеет право:

- вносить предложения в Ученый совет Университета по улучшению качества работы аспирантуры.
- ставить вопрос об отчислении аспиранта, не выполняющего индивидуальный план работы.



5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ С НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ АСПИРАНТА

5.1. Заведующий кафедрой, на которой ведется подготовка аспирантов:

- координирует подготовку научно-педагогических кадров, деятельность научных школ и научных направлений на кафедре;
- совместно с директором института /деканом факультета обеспечивает условия для выполнения научным руководителем своих обязанностей;
- организует планирование и проведение приемной кампании для аспирантов по направленности подготовки, ответственность за подготовку которой возложена на кафедру;
- при участии научных руководителей аспирантов, обучающихся по соответствующей программе аспирантуры, формирует основную профессиональную образовательную программу, учебный план аспиранта по направленности подготовки, ответственность за которые возложена на кафедру;
- по представлению научного руководителя формирует заявку на приобретение литературы для обеспечения учебного процесса в аспирантуре и подписку на ведущие рецензируемые научные журналы;
- обеспечивает доступ аспирантов к необходимому для научно-исследовательских работ оборудованию и оргтехнике;
- организует научные семинары с докладами аспирантов о своих научных достижениях;
- организует семинары с отчетом научных руководителей о достигнутых результатах по темам научных исследований;
- привлекает аспирантов к педагогической и научной работе кафедры;
- организует проведение промежуточной и государственной итоговой (итоговой) аттестации аспирантов;
- контролирует планирование и отчетность аспирантов по всем видам практик;
- организует проведение кандидатских экзаменов по специальной дисциплине, соответствующей направленности подготовки;
- организует проведение предварительной экспертизы диссертационных исследований (предзащит);
- вносит предложения к поощрению научных руководителей и аспирантов, демонстрирующих высокие показатели в научно-исследовательской работе.



6. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ НАУЧНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ АСПИРАНТОВ

6.1. В целях осуществления контроля работы аспирантов Ученые советы институтов/факультета ежегодно заслушивают отчеты научных руководителей о ходе руководства написанием и подготовкой научно-квалификационных работ (диссертаций) к защите закрепленными за ними аспирантами.

6.2. По итогам заседания делаются выводы о качестве работы научного руководителя, а также о целесообразности дальнейшего представления права научного руководства вновь принимаемыми аспирантами.

7. НАЗНАЧЕНИЕ НОВОГО НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ АСПИРАНТА

7.1. Назначение нового научного руководителя (смена) научного руководителя аспиранта может иметь место лишь в исключительных случаях:

- проводимые аспирантом научные исследования выходят за рамки поставленных научным руководителем целей и задач, входящих в область исследования его научной школы, и/или не соответствуют паспорту научной специальности аспиранта;

- завершение трудовых отношений научного руководителя с Университетом.

7.2. Назначение нового научного руководителя аспиранту по инициативе кафедры происходит в следующем порядке:

- предоставление служебной записки от заведующего кафедрой на имя ректора Университета с просьбой о назначении нового научного руководителя и обоснованием необходимости изменения;

- предоставление в отдел подготовки кадров высшей квалификации и молодежной науки выписки из протокола заседания кафедры о назначении нового научного руководителя с обоснованием решения (характеристика научного исследования аспиранта и его соответствие области исследований научной школы нового научного руководителя), служебной записки от заведующего кафедрой с просьбой о назначении нового научного руководителя и обоснованием необходимости изменения с визой ректора;

- подготовка отделом подготовки кадров высшей квалификации и молодежной науки приказа о назначении нового научного руководителя аспиранта.

8. ОПЛАТА ТРУДА И ПООЩРЕНИЕ НАУЧНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

8.1. Оплата труда научных руководителей аспирантов, зачисленных на бюджетную и внебюджетную формы обучения, производится из расчета 50 часов на одного аспиранта в год.



ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»

Система менеджмента качества БГИТУ

БГИТУ-ПСП-2-2.9-2019

8.2. Стимулирование деятельности научных руководителей аспирантов в Университете регулируется Коллективным договором.