	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение о научном руководителе аспиранта	
СМК-ПО-00-101.04	Версия: 1.0.	стр. 1 из 14

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»
 (РГУ имени С.А. Есенина)



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора А.А. Зимин


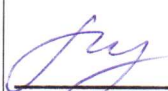
(протокол №1 от 31 августа 2015 г.
 заседания Ученого совета РГУ имени С.А. Есенина)


ПОЛОЖЕНИЕ
о научном руководителе аспиранта

СМК-ПО-00-101.04

Версия 1.0.


Рязань, 2015

Проверил	<i>Проректор по научной работе</i>	Махмудов М.Н.		<u>25.08.15</u>
Разработали	<i>Начальник отдела аспирантуры и докторантуры</i>	Горбунова Ю.Н.	 Подпись	<u>25.08.15</u> Дата

	РГУ имени С.А.Есенина	
	Положение о научном руководителе аспиранта	
СМК-ПО-00-101.04	<i>Версия: 1.0.</i>	стр. 2 из 14

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	2
1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	3
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5. НАЗНАЧЕНИЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.....	4
6. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НАУЧНОГО РУКОВОДСТВА КАНДИДАТУ НАУК	6
7. ПОРЯДОК, НАЗНАЧЕНИЕ И ТРЕБОВАНИЯ К НАУЧНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ	7
8. ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ	7
9. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО АСПИРАНТОМ	7
10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.....	9
11. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КАФЕДРОЙ, ОТВЕТСТВЕННОЙ ЗА ПОДГОТОВКУ АСПИРАНТОВ.....	10
12. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ АСПИРАНТУРЫ	11
13. НАЗНАЧЕНИЕ НОВОГО НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ АСПИРАНТА	11
14. ОПЛАТА ТРУДА И ПООЩРЕНИЕ НАУЧНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ.....	12
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	13
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	14

	РГУ имени С.А.Есенина	
	Положение о научном руководителе аспиранта	
СМК-ПО-00-101.04	Версия: 1.0.	стр. 3 из 14


1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Настоящее положение регламентирует назначения научных руководителей аспирантов Университета, их права и обязанности, взаимодействие с заведующими кафедрами, ответственными за подготовку аспирантов.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Научное руководство аспирантами Рязанского государственного университета имени С.А. Есенина осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (с изменениями и дополнениями),
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»,
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» от 12 сентября 2013 г. № 1061.
- Уставом ФГБОУ ВПО «Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»;
- локальными нормативными актами и настоящим Положением.

	РГУ имени С.А.Есенина	
	Положение о научном руководителе аспиранта	
СМК-ПО-00-101.04	<i>Версия: 1.0.</i>	стр. 4 из 14

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Сокращения

ВАК – высшая аттестационная комиссия.

НИР – научно-исследовательская работа.

Университет - ФГБОУ ВПО «РГУ имени С.А. Есенина».

Программа аспирантуры - программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

ОП аспирантуры – образовательная программа аспирантуры.

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Общее руководство научным содержанием и образовательной частью программы аспирантуры Университета осуществляет руководитель программы аспирантуры.

4.2. Непосредственное руководство научно-исследовательской работой аспиранта и реализацией программы аспирантуры осуществляет научный руководитель (консультант).

4.3. Контроль за качеством руководства программой аспирантуры, научного руководства аспирантами возлагается на курирующего проректора.

4.4. Целью деятельности научного руководителя является руководство научной деятельностью аспиранта, направленной на формирование компетенций, в соответствии с требованиями ФГОС ВО и программы аспирантуры, а также подготовку в установленные сроки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

5. НАЗНАЧЕНИЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ


5.1. Уровень квалификации научного руководителя аспирантов определяется ФГОС ВО по направлению подготовки.

5.2. Научный руководитель, назначенный аспиранту, в соответствии с ФГОС ВО должен:

- иметь учёную степень (в том числе, ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации);

- осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую, творческую деятельность по направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- иметь за последние 5 лет публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или)

	РГУ имени С.А.Есенина	
	Положение о научном руководителе аспиранта	
СМК-ПО-00-101.04	<i>Версия: 1.0.</i>	стр. 5 из 14

зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, в том числе не менее 2 публикаций в журналах Перечня ВАК или монографию;

- осуществлять апробацию результатов указанной научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях;

- участвовать в выполнении договоров НИР и грантов, подтверждающих развитие научной школы.


5.3. Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре приказом ректора аспиранту назначается научный руководитель из числа высококвалифицированных специалистов, работающих в университете на штатной основе, а также лиц, привлекаемых к реализации программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на условиях гражданско-правового договора (по решению выпускающей кафедры и совета факультета /института).

5.4. Научными руководителями аспирантов РГУ имени С.А. Есенина назначаются, как правило, лица из числа докторов наук, осуществляющих научную деятельность по направлению, соответствующему направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.5. В отдельных случаях по решению Ученого совета Университета к научному руководству аспирантами могут привлекаться сотрудники, имеющие ученое звание доцента (старшего научного сотрудника) и ученую степень кандидата наук (в том числе присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации); осуществляющие самостоятельную научно-исследовательскую, творческую деятельность по направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; имеющие за последние 5 лет публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, в том числе не менее 2 публикаций в журналах Перечня ВАК или монографию; осуществляющие апробацию результатов указанной научно-исследовательской, творческой деятельности на национальных и международных конференциях и участвующие в выполнении договоров НИР и грантов, подтверждающих развитие научной школы.

5.6. Научное руководство аспирантами в университете осуществляется по научным специальностям или по направленности (профилю) программы подготовки в рамках направлений, утвержденных в установленном порядке.

5.7. Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия курирующим проректором, как правило, не более 7.

	РГУ имени С.А.Есенина	
	Положение о научном руководителе аспиранта	
СМК-ПО-00-101.04	<i>Версия: 1.0.</i>	стр. 6 из 14

5.8. В случаях, когда исследования по научной работе планируется выполнять по двум направленностям, аспиранту могут быть назначены научный руководитель и консультант.

5.9. Замена научного руководителя в процессе работы над диссертацией производится приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета по представлению руководителя программы аспирантуры, научного руководителя и /или ходатайства аспиранта.

6. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НАУЧНОГО РУКОВОДСТВА КАНДИДАТУ НАУК


6.1. Кандидат наук, претендующий на научное руководство аспирантами впервые, представляет на рассмотрение Ученого совета Университета следующий комплект документов:

- личное заявление на имя ректора, согласованное с руководителем программы аспирантуры, отвечающим за подготовку аспирантов по соответствующей направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- рекомендацию кафедры;
- выписку из протокола заседания совета факультета (института) о возможности допустить кандидата наук к научному руководству аспирантом в разрезе научных направлений кафедры;
- список основных научных трудов, опубликованных за последние 5 лет по направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- список документов, подтверждающий участие за последние 3 года в выполнении договоров НИР и грантов по соответствующему профилю программы аспирантуры.

6.2. Экспертизу представленных документов проводит начальник отдела аспирантуры и докторантуры в течение 10 рабочих дней. Документы согласовываются курирующим проректором.

6.3. Кандидатуру кандидата наук на Ученом совете Университета представляет курирующий проректор.

6.4. Последующее назначение кандидата наук научным руководителем аспиранта по тому же профилю подготовки осуществляется приказом ректора.

	РГУ имени С.А.Есенина	
	Положение о научном руководителе аспиранта	
СМК-ПО-00-101.04	Версия: 1.0.	стр. 7 из 14

7. ПОРЯДОК, НАЗНАЧЕНИЕ И ТРЕБОВАНИЯ К НАУЧНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ

7.1. Руководителем программы аспирантуры может быть штатный работник Университета, имеющий ученую степень и ученое звание, стаж работы в организации высшего образования (научной организации) не менее 3 лет и подготовленных кандидатов наук.

7.2. Руководитель программы аспирантуры утверждается приказом ректора по решению Ученого совета Университета.

7.3. Руководитель программы аспирантуры должен регулярно вести самостоятельные исследовательские проекты или участвовать в исследовательских проектах, иметь публикации в отечественных научных журналах и (или) зарубежных реферируемых журналах, сборниках отечественных и международных конференций по профилю программы аспирантуры.

8. ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ


8.1. Руководитель программы аспирантуры осуществляет следующие функции:

- разрабатывает учебный план по направленности (профилю) программы аспирантуры и согласовывает его в установленном порядке;
- обеспечивает формирование образовательной программы высшего образования аспирантуры;
- способствует выполнению контрольных цифр приема в аспирантуру;
- формирует совместно с научным руководителем темы научно-квалификационных работ (диссертаций) аспирантов;
- обеспечивает экспертную оценку научно- квалификационных работ (диссертаций);
- участвует в формировании состава государственных экзаменационных комиссий;
- осуществляет координацию и контроль деятельности научных руководителей аспирантов.

8.2. Оплата труда руководителя программы аспирантуры производится из расчета 30 часов в год.

9. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО АСПИРАНТОМ

9.1. Научный руководитель осуществляет контроль и дает оценку научно-исследовательской деятельности аспиранта в рамках его ежегодного индивидуального плана работы. Научный руководитель обеспечивает

	РГУ имени С.А.Есенина	
	Положение о научном руководителе аспиранта	
СМК-ПО-00-101.04	<i>Версия: 1.0.</i>	стр. 8 из 14

качественное проведение научных исследований, опубликование полученных результатов в научных изданиях, своевременную подготовку аспирантом научно-квалификационной работы, формирование у аспиранта профессиональных компетенций, соблюдение правил научной этики.


9.2. Научный руководитель осуществляет следующие функции:

- контроль за выполнением аспирантом индивидуального учебного плана;
- контроль за своевременным предоставлением в отдел аспирантуры и докторантуры Университета отчетности аспиранта о проделанной научной работе за отчетной период;
- консультирование аспиранта по вопросам планирования, организации и проведения научных исследований;
- оказание помощи аспиранту в освоении современных научных методов исследования;
- оказание научно-методической помощи аспиранту в подготовке к прохождению текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестаций;
- содействие обеспечению аспиранта необходимыми материалами, оборудованием, вычислительной техникой;
- систематический контроль за ходом и качеством выполнения аспирантом научного исследования;
- участие в аттестации аспиранта;
- формирование по итогам аттестации рекомендаций по дальнейшему выполнению научных исследований с обязательным внесением их в индивидуальный план работы аспиранта, а в случае невыполнения им индивидуального плана работы - рекомендации к его отчислению из аспирантуры.

9.3. Научный руководитель совместно с аспирантом в течение двух месяцев после даты зачисления аспиранта представляют на рассмотрение членов кафедры тему научно-квалификационной работы (диссертации). В случае одобрения кафедрой темы планируемой научно-квалификационной работы, руководитель программы аспирантуры ходатайствует о ее утверждении Ученым советом Университета. В случае необходимости тема исследования может корректироваться по решению Ученого совета.

9.4. Научный руководитель участвует в составлении индивидуального учебного плана работы аспиранта и контролирует сроки его предоставления в отдел аспирантуры и докторантуры.

9.5. При подготовке к экзамену кандидатского минимума по истории и философии науки научный руководитель оказывает помощь аспиранту в

	РГУ имени С.А.Есенина	
	Положение о научном руководителе аспиранта	
СМК-ПО-00-101.04	<i>Версия: 1.0.</i>	стр. 9 из 14

выборе темы реферата по истории соответствующего научного направления, составляет отзыв на реферат.

9.6. Научный руководитель оказывает аспиранту консультации в выборе направления и списка иностранных источников и литературы в контексте темы научно-квалификационной работы для подготовки и сдачи экзамена кандидатского минимума по иностранному языку.

9.7. Научный руководитель регулярно оказывает аспиранту научные, методические, профессиональные консультации; оказывает аспиранту помощь в организации размещения публикаций в ведущих рецензируемых научных изданиях, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

9.8. После представления аспирантом окончательного варианта научно-квалификационной работы на рассмотрение кафедры, научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором характеризует ее соответствие требованиям ФГОС ВО и ОП аспирантуры.


10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

10.1. Научный руководитель имеет право:

- вносить предложения о досрочном отчислении аспиранта, не выполняющего индивидуальный план;
- вносить предложения по улучшению качества работы аспирантуры;
- давать рекомендации аспиранту об изменении формы обучения, смене научного руководителя;
- быть членом экзаменационных комиссий по приему вступительных, кандидатских экзаменов по специальным дисциплинам и государственных экзаменационных комиссий;
- давать рекомендации аспирантам для их участия в конкурсах на получение именных стипендий, премий, грантов и т.д.;
- во время приемной кампании предполагаемый научный руководитель имеет право проводить предварительное собеседование с поступающими в аспирантуру.

10.2. Научный руководитель обязан:

- осуществлять подбор кандидатов для поступления по направленности (профилю) программы аспирантуры;
- проводить предварительное собеседование с кандидатами в аспирантуру; при отсутствии у них печатных работ рекомендовать тему реферата; готовить заключение для приемной комиссии по результатам собеседования и отзыв на представленный реферат;
- обеспечивать своевременную аттестацию аспирантов, делая заключение о возможности перевода аспиранта на следующий год обучения;

	РГУ имени С.А.Есенина	
	Положение о научном руководителе аспиранта	
СМК-ПО-00-101.04	Версия: 1.0.	стр. 10 из 14


- консультировать аспиранта по вопросам написания диссертации;
- организовывать прохождение аспирантом практик;
- оказывать аспиранту помощь в организации помещения публикаций в ведущие рецензируемые научные журналы и издания;
- по согласованию с заведующим кафедрой представлять к отчислению аспирантов, не выполняющих индивидуальный план работы в установленные сроки.

10.3. Научный руководитель обязан присутствовать на заседаниях кафедры, где проводится аттестация аспирантов.

11. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КАФЕДРОЙ, ОТВЕТСТВЕННОЙ ЗА ПОДГОТОВКУ АСПИРАНТОВ

11.1. Заведующий кафедрой:

- координирует деятельность научных школ и научных направлений на кафедре;
- совместно с деканом факультета / директором института, советом факультета / института способствует повышению эффективности работы аспирантуры на кафедре;
- совместно с отделом аспирантуры и докторантуры организует планирование и проведение приемной кампании для аспирантов по направленности (профилю) программы аспирантуры, ответственность за подготовку по которой возложена на кафедру;
- совместно с руководителем программы аспирантуры формирует ОП аспирантуры, ответственность за которую возложена на кафедру, при участии научных руководителей аспирантов, обучающихся по соответствующей программе аспирантуры;
- организует в течение двух месяцев после зачисления аспирантов обсуждение тем планируемых научно-квалификационных работ (диссертаций) и ходатайствует об их утверждении Ученым советом Университета;
- в установленном порядке утверждает индивидуальные планы работы аспирантов, одобренные кафедрой и согласованные с научными руководителями;
- формирует заявку на приобретение литературы, подключение электронных библиотечных систем для обеспечения учебного процесса в аспирантуре и подписку на ведущие рецензируемые научные издания по представлению научного руководителя;
- обеспечивает доступ аспирантов к необходимому для научно-исследовательских работ оборудованию и оргтехнике;
- включает в план командировок кафедры командировки аспирантов в соответствии с их индивидуальным планом;

	РГУ имени С.А.Есенина	
	Положение о научном руководителе аспиранта	
СМК-ПО-00-101.04	Версия: 1.0.	стр. 11 из 14

- организует научные семинары с докладами аспирантов о своих научных достижениях;
- организует заседания кафедры с отчетом научных руководителей о достигнутых аспирантами результатах исследований;
- в установленном порядке привлекает аспирантов к научной и педагогической работе кафедры в рамках педагогической и научно-исследовательской практик, предусмотренных ОП аспирантуры;
- организует проведение промежуточной аттестации аспирантов и отчитывается о ее итогах перед отделом аспирантуры и докторантуры;
- совместно с отделом аспирантуры и докторантуры организует проведение государственной итоговой аттестации аспирантов, в том числе подготовку проектов приказов по допуску аспирантов к государственной итоговой аттестации, составу государственных экзаменационных комиссий, документов по утверждению председателей государственных экзаменационных комиссий;
- контролирует планирование и отчетность аспирантов по практикам;
- вносит предложения к поощрению научных руководителей и аспирантов, демонстрирующих высокие показатели в научно-исследовательской работе и ее организации, а также предложения по наложению взысканий.

12. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ АСПИРАНТУРЫ

12.1. В целях осуществления контроля за работой аспирантуры советы факультетов / институтов ежегодно заслушивают отчеты заведующих кафедрой и руководителей ОП аспирантуры.


По итогам заседания делаются выводы о качестве работы аспирантуры.

12.2. Выписки из протокола заседания совета факультета/института представляются в отдел аспирантуры и докторантуры.

13. НАЗНАЧЕНИЕ НОВОГО НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ АСПИРАНТА

13.1. Назначение нового научного руководителя аспиранта может быть осуществлено по следующим основаниям:

- проводимые аспирантом научные исследования выходят за рамки первоначально определенной темы, входящей в область исследований научного руководителя;
- несоответствие исследований аспиранта паспорту научной специальности;
- завершение трудовых отношений научного руководителя с Университетом;

	РГУ имени С.А.Есенина	
	Положение о научном руководителе аспиранта	
СМК-ПО-00-101.04	<i>Версия: 1.0.</i>	стр. 12 из 14

– письменное заявление аспиранта или научного руководителя с обоснованием причин замены.

13.2. Назначение нового научного руководителя аспиранта происходит в следующем порядке:

– предоставление на кафедру заявления аспиранта / научного руководителя на имя ректора с просьбой о назначении нового научного руководителя и обоснованием необходимости изменения;


– предоставление в отдел аспирантуры и докторантуры выписки из протокола заседания кафедры с рекомендацией о назначении нового научного руководителя;

– утверждение Ученым советом Университета кандидатуры нового научного руководителя;

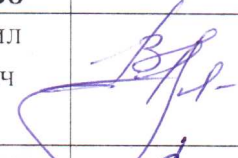
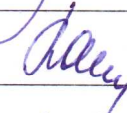


– издание на основании решения Ученого совета приказа ректора о назначении нового научного руководителя аспиранта.

14. ОПЛАТА ТРУДА И ПООЩРЕНИЕ НАУЧНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

14.1. Оплата труда научных руководителей аспирантов производится в соответствии с ежегодно утверждаемыми ректором Университета «Нормами времени для расчета объема учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной и других видов работ профессорско-преподавательского состава института».

	РГУ имени С.А.Есенина	
	Положение о научном руководителе аспиранта	
СМК-ПО-00-101.04	<i>Версия: 1.0.</i>	стр. 13 из 14

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Фамилия, Имя, Отчество	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической и воспитательной работе	Ленков Михаил Владимирович		27.08.2015
Главный бухгалтер	Копылова Лариса Викторовна		27.08.2015
Начальник службы правового обеспечения	Аксенов Алексей Александрович		27.08.2015
Начальник учено-методического управления	Горохова Елена Николаевна		27.08.2015

