

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Голубев Евгений Викторович

Должность: Исполняющий обязанности ректора

Дата подписания: 19.01.2023 08:26:35

Уникальный программный ключ:

75fb4b3f189dca5ca480ad8a470188ebdadd2017

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Норильский государственный
индустриальный институт»
(НГИИ)
г. Норильск

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГИИ

_____ Д. В. Дубров

«__» _____ 20__ г.

(введено в действие приказом НГИИ
от 16 ноября 2020 г. № 01-127)

ПОЛОЖЕНИЕ о научном руководителе

№ 01-23 от «16» ноября 2020 г.

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение о научном руководителе аспиранта (далее - Положение) регламентирует порядок назначения научных руководителей аспирантам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Норильский государственный индустриальный институт» (далее – Институт), а также определяет их права и ответственность.

1.2. Положение обязательно для исполнения структурными подразделениями Института, участвующими в научном и образовательном процессе по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами, в том числе разработанными в Институте:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «Положение о присуждении ученых степеней»;
- 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 высшего образования по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- Уставом НГИИ.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1. В настоящем положении используются следующие термины и определения, в том числе термины, введенные Институтом:

Аспирант - обучающийся, осваивающий образовательную программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Диссертация - научно-квалификационная работа, отражающая результаты научных исследований автора и представленная им на соискание ученой степени. Диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук представляют в виде специально подготовленной рукописи или опубликованной монографии.

Индивидуальный учебный план аспиранта - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Кафедра - структурное подразделение НГИИ.

3.2. В настоящем положении используются следующие сокращения:

ВАК - высшая аттестационная комиссия.

Диссертационный совет - совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук.

НИД - научно-исследовательская деятельность.

НПР - научно-педагогические работники.

ОПОП ВО - основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

ППС - профессорско-преподавательский состав.

ОА и НИ – отдел аспирантуры и научных исследований.

4. Общие положения

4.1. Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре каждому обучающемуся назначается научный руководитель.

4.2. Целью назначения научного руководителя является организация и контроль научно-исследовательской деятельности аспиранта при подготовке научно-квалификационной работы (диссертации).

4.3. Научный руководитель помогает в планировании научно-исследовательской деятельности аспиранта, контролирует выполнение индивидуального учебного плана аспиранта, оказывает научную и методическую помощь аспиранту при работе над научно-квалификационной работой (диссертацией), контролирует выполнение требований, предъявляемых ВАК Минобрнауки России при защите научно-квалификационной работы кандидата наук по соответствующей специальности научных работников.

4.4. Число обучающихся, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель, определяется приказом ректора НГИИ.

4.5. 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;

- осуществлять апробацию результатов указанной научно-исследовательской, творческой деятельности на национальных и международных конференциях.

4.6. Назначение, смена научного руководителя, а также освобождение от исполнения обязанностей научного руководителя осуществляется приказом ректора НГИИ на основании решения заседания Научно-технического совета.

4.7. Для научного руководства аспирантами разрешается привлечение сторонних докторов наук - по решению выпускающей кафедры, Научно-технического совета Института и при условии оформления трудовых отношений с Институтом.

5. Порядок назначения научного руководителя аспиранту

5.1. Обсуждение кандидатуры научного руководителя происходит гласно на заседании кафедры, за которой закреплен аспирант.

Решение предварительного обсуждения кандидатур фиксируется в протоколе заседания кафедры.

5.2. На основании решения кафедры заведующий кафедрой готовит представление, содержащее мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств, результатов трудовой деятельности научно-педагогического работника, подтверждающее право на научное руководство аспирантами:

- ходатайство кафедры (выписка из протокола заседания кафедры), в котором обосновывается право научного руководства аспирантом в разрезе научных направлений кафедры;

- список основных научных трудов, опубликованных по соответствующей специальности подготовки аспиранта, за последние пять лет (не менее трех научных работ в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях);

- перечень научных конференций, в которых было зафиксировано участие научно-педагогического работника;

- документы, подтверждающие участие в творческих проектах, в выполнении хозяйственных договоров по НИР и грантов за последние три года.

5.3. Вышеуказанные документы, а также выписка из протокола заседания кафедры о предварительном обсуждении кандидатур научных руководителей предоставляется заведующим кафедрой в ОА и НИ в течение 5

дней после проведения заседания кафедры для вынесения кандидатур научных руководителей на утверждение Научно-техническим советом;

5.4. Порядок освобождения от исполнения обязанностей научного руководителя, а также его смена аналогична порядку назначения научного руководителя, указанному в п. 5.1. - 5.3.

5.5. На основании предоставленных выписок из протоколов заседаний кафедры и Научно-технического совета ОА и НИ готовит приказы:

- о назначении научных руководителей;
- об освобождении от исполнения обязанностей научного руководителя;
- о смене научного руководителя.

5.6. Основанием для обсуждения вопроса о смене научного руководителя является:

- личное заявление научного руководителя;
- личное заявление аспиранта;
- изменение темы научно-исследовательской работы;
- перевод аспиранта с одной образовательной программы на другую;
- закрепление аспиранта за другой кафедрой.

5.7. Основанием для обсуждения вопроса об освобождении от исполнения обязанностей научного руководителя является:

- невыполнение научным руководителем возложенных обязанностей;
- несоответствие научного руководителя требованиям, указанным в п.4.5.

5.8. Допускается назначать аспирантам, выполняющим научные исследования на стыке смежных научных специальностей двух научных руководителей или научного руководителя и консультанта.

6. Права и обязанности научного руководителя

6.1. Научный руководитель аспиранта имеет право:

- формулировать собственную тематику исследований;
- проводить предварительное собеседование с кандидатами в аспирантуру;
- предлагать аспиранту тему научно-исследовательской работы; участвовать в обсуждении и инициировать рассмотрение вопросов относительно выполняемых им обязанностей научного руководителя и выполнения аспирантом индивидуального плана работы на заседаниях кафедры;
- ставить вопросы перед руководством кафедры о поощрении успешно обучающегося аспиранта, выдвижении его для участия в конкурсах и грантах;
- рекомендовать по согласованию с заведующим кафедрой к отчислению аспиранта, не выполняющего индивидуальный план работы в установленные сроки;
- осуществлять взаимодействие с сотрудниками Института для выполнения своих обязанностей научного руководителя;

- повышать квалификацию и совершенствовать навыки научного руководства диссертационными исследованиями, обмениваться опытом научного руководства с представителями иных научных школ и научно-педагогических коллективов.

6.2. Научный руководитель аспиранта обязан:

- организовать заполнение аспирантом индивидуального учебного плана работы в течение 3 месяцев с момента зачисления, а также его согласование с заведующим кафедрой;

- контролировать и нести ответственность за выполнение аспирантом индивидуального учебного плана работы аспиранта;

- консультировать аспиранта в выборе темы, определении целей и задач научно-исследовательской работы, рассматривать и осуществлять корректировку индивидуального учебного плана работы аспиранта и темы научно-исследовательской работы;

- оказывать методическую помощь в определении аспирантом учебных дисциплин по выбору (индивидуальной образовательной траектории);

- организовать взаимодействие аспиранта и кафедры по следующим вопросам: прохождение промежуточной аттестации аспиранта, организация педагогической практики аспиранта, участие аспиранта в научно-исследовательской деятельности, утверждение темы научно-исследовательской работы, обсуждение на заседании кафедры концепции и текста диссертации;

- руководить научно-исследовательской практикой аспиранта на соответствующей кафедре;

- руководить педагогической практикой аспиранта на соответствующей кафедре;

- обеспечивать своевременную промежуточную аттестацию аспиранта, делая заключение о целесообразности перевода аспиранта на следующий год обучения или о не аттестации аспиранта в связи с невыполнением последним индивидуального учебного плана работы и потерей связи с научным руководителем;

- присутствовать на заседаниях кафедры, где проводится промежуточная аттестация назначенных ему аспирантов;

- участвовать в подготовке и оказывать содействие в публикации результатов научных исследований аспиранта;

- оказывать методическую помощь в подготовке научных публикаций и докладов, в том числе вычитку и правку текстов публикаций, докладов, диссертации и автореферата;

- оказывать содействие в проведении экспериментальной части научно-исследовательской работы;

- знать новейшие требования, предъявляемые ВАК Минобрнауки России к диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;

- составлять письменный отзыв на научно-квалификационную работу аспиранта;

- отчитываться о своей работе с аспирантами (Приложение 1).

6.3. Научный руководитель должен периодически встречаться с аспирантом для контроля за ходом выполнения научно-исследовательской работы и подготовки научно-квалификационной работы, для консультаций по вызывающим затруднение вопросам. На каждый учебный год составляется график плановых встреч (не реже одного раза в месяц) научного руководителя с аспирантом в Институте (Приложение 2).

6.4. Научный руководитель несет ответственность за актуальность темы и новизну научно-исследовательской работы, а также за представление аспирантом научного доклада об основных результатах подготовленной диссертации, оформленной в соответствии с требованиями, устанавливаемыми нормативными актами в срок, определенный индивидуальным учебным планом аспиранта.

6.5. По требованию заведующего кафедрой, начальника ОА и НИ в течение 10 дней с момента поступления требования научный руководитель представляет отчет о выполнении научно-исследовательской работы аспирантом и подготовке диссертации.

6.6. В целях осуществления контроля за работой аспирантов на заседаниях кафедр регулярно заслушиваются отчеты научных руководителей. По итогам заседания делаются выводы:

- о качестве работы научного руководителя;
- о целесообразности дальнейшего предоставления ему права научного руководства;
- о продолжении обучения его аспиранта.

6.7. При невыполнении научным руководителем своих функциональных обязанностей либо при несоответствии научного руководителя требованиям п.4.5. настоящего Положения, на основании решения Ученого совета факультета, приказом ректора НГИИ научный руководитель освобождается от исполнения обязанностей по руководству аспирантами.

И.о. начальника ОА и НИ

Н.В. Кармановская

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УВР

В.Ю. Стеклянный

Проректор по Н и СР

С.Г. Виноградова

И.о. декана ФЭЭ и У

С.Ф. Шевчук

И.о. декана ГТФ

Е.В. Лаговская

Начальник УК и ПР

Н.А. Шалиевская

Приложение 2
График консультаций научного
руководителя

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор НГИИ

_____ Д.В.Дубров

_____ 20 г.

ГРАФИК КОНСУЛЬТАЦИЙ

научных руководителей по научно-исследовательской деятельности аспирантов на _____ семестр
20__ / 20__ г. учебного года

Направление подготовки/специальность _____

Кафедра _____

ФИО научного руководителя	ФИО аспиранта	Расписание		
		Дата	Время	Место (аудитория) проведения

Заведующий кафедрой/

_____ / _____ /