

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ

Н.В. Бышов

« 15 » 06 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о научном руководителе обучающегося по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

рассмотрено и утверждено решением Ученого
совета университета «15» июня 2016 г.
(Протокол №2)

Вводится с 01 сентября 2016 года.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработчик	Начальник отдела аспирантуры и докторантуры	Т.А. Стародубова <i>Т.А. Стародубова</i>	13.06.16
Согласовано	Проректор по научной работе	Л.Н. Лазуткина <i>Л.Н. Лазуткина</i>	13.06.16
Согласовано	Начальник юридической службы	Н.Ю. Харламова <i>Н.Ю. Харламова</i>	13.06.16
Согласовано	Начальник управления развития и качества образовательного процесса	И.Г. Шашкова <i>И.Г. Шашкова</i>	13.06.16
Согласовано	Главный бухгалтер	Е.Н. Панкратова <i>Е.Н. Панкратова</i>	13.06.16
Согласовано	Председатель первичной профсоюзной организации студентов	И.М. Сгадлева <i>И.М. Сгадлева</i>	13.06.16
Согласовано	Председатель совета обучающихся	М.В. Евсенина <i>М.В. Евсенина</i>	13.06.2016 г.
Регистрационный номер	<i>12.1-2-16-1-45</i>	Страниц <i>12</i>	

г. Рязань, 2016

1. Общие положения

1.1. Положение о научном руководителе обучающегося по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» регламентирует порядок назначения научных руководителей аспирантам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» (далее – ФГБОУ ВО РГАТУ, университет), а также определяет их права, обязанности и ответственность.

1.2 Положение о научном руководителе обучающегося по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» (далее – Положение) разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановления Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней»);

Приказа 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)»;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

Устава ФГБОУ ВО РГАТУ;

локальных нормативных актов ФГБОУ ВО РГАТУ.

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

2. Порядок назначения научного руководителя аспиранту

2.1 Научный руководитель назначается обучающемуся по программам научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирант) в срок не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2 Научный руководитель аспиранта назначается из числа научно-педагогических работников университета, а также лиц, привлекаемых к реализации соответствующей образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на условиях гражданско-правового договора.

2.3 Число обучающихся, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель, определяется приказом ректора университета о назначении научных руководителей и утверждении тем научно-квалификационных работ (диссертаций). Число аспирантов, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель, составляет не более 10.

2.4 Требования к уровню квалификации научных руководителей определяются федеральным государственным образовательным стандартом (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по соответствующему направлению подготовки.

2.5 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.

2.6 Назначение, смена научного руководителя, а также освобождение от исполнения обязанностей научного руководителя осуществляется приказом ректора университета на основании решения ученого совета соответствующего факультета.

2.7 Предварительное обсуждение кандидатуры научного руководителя происходит гласно на заседании кафедры, при этом обязательно учитываются требования пп. 2.4-2.5 Положения и эффективность научного руководства.

2.8 Кандидатуры научных руководителей рассматриваются на заседании ученого совета соответствующего факультета не позднее 3 месяцев с момента зачисления аспирантов.

2.8 Решение ученого совета соответствующего факультета о рекомендациях по назначению научного руководителя аспиранта фиксируется в протоколе заседания ученого совета факультета.

2.10 Аспирант, которому назначается научный руководитель, не позднее 5 дней с момента заседания ученого совета соответствующего факультета представляет в отдел аспирантуры и докторантуры:

- выписку из протокола заседания ученого совета факультета с рекомендациями по назначению научного руководителя аспиранта;
- личное заявление с просьбой о назначении научного руководителя с отметкой о согласии научного руководителя осуществлять руководство данным аспирантом и утверждении темы научно-квалификационной работы (диссертации) (Приложение 1).

2.11 Назначение научного руководителя происходит одновременно с утверждением темы научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

2.12 Порядок освобождения от исполнения обязанностей научного руководителя, а также его смена аналогична порядку назначения научного руководителя, указанному в пп. 2.7-2.10 Положения.

2.13 На основании предоставленных документов отдел аспирантуры и докторантуры готовит проекты приказов:

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

2.14 С момента назначения научного руководителя аспирант считается закрепленным за той кафедрой, на которой осуществляет трудовую деятельность научный руководитель.

2.15 Смена научного руководителя может быть осуществлена по следующим основаниям:

- изменение темы научно-исследовательской работы;
- завершение трудовых отношений научного руководителя с университетом;
- перевод аспиранта с одной образовательной программы на другую;
- личное заявление аспиранта или научного руководителя с обоснованием причины замены;
- иные обстоятельства.

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

- невыполнение научным руководителем возложенных на него обязанностей;
- несоответствие научного руководителя требованиям, указанным в пп. 2.4-2.5 Положения.

3. Порядок осуществления научного руководства

3.1 Целью назначения научного руководителя является организация и контроль научно-исследовательской деятельности аспиранта при подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (далее - диссертация).

3.2 Научный руководитель помогает в планировании научно-исследовательской работы аспиранта, контролирует выполнение индивидуального учебного плана аспиранта, оказывает научную и методическую помощь аспиранту при работе над диссертацией, контролирует выполнение требований, предъявляемых ВАК Минобрнауки России к диссертациям на соискание ученой степени кандидата наук.

3.3 В течение 3 месяцев с момента зачисления научный руководитель организует разработку и заполнение аспирантом индивидуального учебного плана на основе учебного плана и календарного учебного графика соответствующей программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и с учетом темы научно-исследовательской работы аспиранта. Заполненный индивидуальный учебный план подписывается научным руководителем и утверждается проректором по научной работе. Контроль за выполнением обучающимся индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель.

3.4 Научный руководитель аспиранта в рамках научного руководства выполняет следующие функции:

- консультирует аспиранта в выборе темы, определении целей и задач научно-исследовательской работы, рассматривает и осуществляет корректировку индивидуального учебного плана и темы научно-исследовательской работы;

- оказывает методическую помощь в определении аспирантом учебных дисциплин по выбору и факультативных дисциплин (индивидуальной образовательной траектории), выборе темы реферата по истории соответствующих наук, составляет отзыв на реферат по истории и философии науки, выборе направления и списка иностранных источников и литературы в контексте темы научно-исследовательской работы для подготовки и сдачи реферата по иностранному языку;

- оказывает научно-методическую помощь аспиранту в подготовке к прохождению текущей, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестаций;

- консультирует аспиранта по вопросам планирования, организации и проведения научных исследований, оказывает помощи аспиранту в освоении современных научных методов исследования,

- содействует обеспечению аспиранта необходимыми материалами, оборудованием, вычислительной техникой;

- осуществляет систематический контроль за ходом и качеством выполнения аспирантом научного исследования;

- организует взаимодействие аспиранта и кафедры по следующим вопросам: прохождение промежуточной аттестации аспиранта, организация практики аспиранта, участие аспиранта в научно-исследовательской работе, утверждение темы научно-исследовательской работы, обсуждение на заседании кафедры концепции и текста диссертации, рассмотрение на заседании кафедры диссертации на предмет ее готовности и возможности допуска аспиранта к итоговой (государственной итоговой аттестации);
- организует и руководит практикой аспиранта;
- осуществляет контроль и дает оценку научно-исследовательской работе аспиранта в рамках его индивидуального учебного плана;
- обеспечивает своевременную промежуточную аттестацию аспиранта, на основании заслушивания отчета аспиранта на кафедре делает заключение о степени ежегодного выполнения индивидуального учебного плана, о целесообразности перевода аспиранта на следующий год обучения или о не аттестации аспиранта в связи с невыполнением последним индивидуального учебного плана;
- присутствует на заседаниях кафедры, где проводится промежуточная аттестация назначенных ему аспирантов;
- участвует в подготовке и оказывает 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, иных форм научных работ;
- оказывает содействие в проведении экспериментальной части научно-исследовательской работы;
- составляет письменный отзыв на диссертацию аспиранта;
- осуществляет иные необходимые функции.

3.5 Научное руководство осуществляется из расчета 50 часов за учебный год на одного аспиранта. В указанное количество часов включается также защита отчета по научно-исследовательской работе аспиранта за семестр (курс), защита отчета по практикам, руководство подготовкой научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

4. Права, обязанности и ответственность научного руководителя

4.1 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 учебного плана на заседаниях кафедры;

- давать рекомендации аспирантам для их участия в конкурсах, грантов и т.д.;

- ставить вопросы перед руководством кафедры (факультета, отдела аспирантуры и докторантуры, проректором по научной работе) о поощрении успешно обучающегося аспиранта, выдвижении его для участия в конкурсах и грантах;

- рекомендовать по согласованию с кафедрой к отчислению аспиранта, не выполняющего индивидуальный учебный план в установленные сроки;

- присутствовать на заседаниях экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии по представлению аспирантом научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации);

- быть членом экзаменационных комиссий по приему вступительных, кандидатских экзаменов и государственных экзаменационных комиссий;

- осуществлять взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений университета для выполнения своих обязанностей научного руководителя;

- вносить предложения по улучшению качества работы аспирантуры, по совершенствованию подготовки аспирантов;

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

4.2 Научный руководитель обязан:

- осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую, творческую деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по направленности (профилю) подготовки аспирантов, публиковать результаты 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;

- осуществлять подбор кандидатов для поступления по направленности(профилю) программы аспирантуры;

- обеспечить своевременное утверждение темы диссертации аспиранта;

- оказывать научно-методическую помощь по вопросам освоения образовательной программы;

- осуществлять научное, методическое, организационное руководство научно-исследовательской деятельностью аспиранта;

- осуществлять научное консультирование аспиранта по вопросам подготовки диссертации;

- оказывать аспиранту помощь в публикации результатов исследований;

- контролировать подготовку и представление аспирантом публикаций по результатам проводимых научных исследований в научные журналы и издания, а также апробацию результатов исследований на конференциях различного уровня;

- организовывать прохождение аспирантом практик;
- обеспечивать своевременную промежуточную аттестацию аспирантов по научно-исследовательской работе.

4.3 Научный руководитель несет ответственность:

- за актуальность темы и новизну научно-исследовательской работы, а также за представление аспирантом научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), оформленной в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Минобрнауки России в срок, определенный индивидуальным учебным планом аспиранта;

- за своевременное предоставление в отдел аспирантуры и докторантуры отчетности аспиранта о проделанной научно-исследовательской работе за отчетной период;

- за качественное проведение аспирантом научных исследований, опубликование полученных результатов, соблюдение правил научной этики.

4.4 В целях осуществления контроля за работой аспирантов на заседаниях кафедр периодически могут заслушиваться 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.

4.5 При невыполнении научным руководителем своих функциональных обязанностей либо при несоответствии научного руководителя требованиям пп. 2.4-2.5 настоящего Положения на основании решения ученого совета соответствующего факультета научный руководитель освобождается от исполнения обязанностей по руководству аспирантами.

5. Оплата труда и поощрение научных руководителей

5.1 Учет рабочего времени и оплата труда научных руководителей аспирантов производится в соответствии с Положением о планировании и учете объемов работы педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева», Положением об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева», иными локальными нормативными актами университета.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

6.1 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и (или) дополнения.

6.2 Изменения и (или) дополнения в Положение вносятся в связи с вступлением в силу новых федеральных законов либо изменением действующих нормативных правовых актов РФ, изменением локальных актов университета.

6.3 Положение может быть изменено и (или) дополнено при изменении организационной структуры университета, при изменении наименования, задач и направлений деятельности университета.

6.4 Изменения и (или) дополнения оформляются как дополнительные соглашения, которые прикрепляются к Положению с оформлением отдельных документов.

6.5 Предложения о необходимости внесения изменений, дополнений в Положение либо его отмены могут представляться ректору сотрудниками университета письменно, с обязательным указанием мотивировки необходимости таких изменений либо дополнений.

6.6 Ректор принимает решение о необходимости внесения в Положение таких изменений, дополнений либо их отмены и дает поручение о внесении изменений, дополнений в Положение ответственному за его составление лицу.

6.7 Подготовленные изменения, дополнения или измененное Положение передается в юридическую службу для правовой экспертизы документа. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта юридическая служба представляет свое заключение по нему.

6.8 Принятие и вступление в силу изменений и (или) дополнений в Положение происходит в том же порядке, что и принятие самого Положения.

7. Заключительные положения

7.1 Положение вступает в силу со дня его рассмотрения и утверждения на Ученом совете университета, если Ученый совет не примет другого решения, и утверждения ректором университета.

7.2 Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о научном руководителе обучающегося по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева».

7.3 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ.

7.4 За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в Положении, сотрудники и обучающиеся несут

ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ.

Приложение № 1: примерная форма заявления на назначение научного руководителя и утверждения темы;

Приложение № 2: лист ознакомления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о научном руководителе обучающегося по программам
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Рязанский государственный агротехнологический
университет имени П.А. Костычева»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА НАЗНАЧЕНИЕ НАУЧНОГО
РУКОВОДИТЕЛЯ И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ

Ректору ФГБОУ ВО РГАТУ
профессору Бышову Н.В.
экстерна / аспиранта ___ курса очной/заочной
формы обучения,
обучающегося(ейся) за счет бюджетных
ассигнований федерального бюджета/
на месте с оплатой стоимости обучения
на договорной основе
по направлению подготовки

(ФИО полностью в родительном падеже)
Контактный телефон _____

Заявление

Прошу утвердить мне тему научно-квалификационной работы (диссертации) на
соискание ученой степени кандидата наук

" _____ "

(наименование темы)

(научная специальность _____)

(шифр и наименование научной специальности)

и назначить научным руководителем _____

(фамилия, имя, отчество)

_____.

(ученая степень, ученое звание, должность)

(дата)

(личная подпись аспиранта)

Согласовано:

Научный руководитель _____



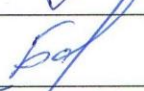


(ФИО, ученая степень, звание, должность)

(личная подпись)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о научном руководителе обучающегося по программам
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Рязанский государственный агротехнологический
университет имени П.А. Костычева»

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество	подпись
1.	15.06.2016	Стародубова Татьяна Анатольевна	
2.	15.06.2016	Бакулина Галина Николаевна	
3.	15.06.2016	Бачурин Алексей Николаевич	
4.	15.06.2016	Быстрова Ирина Юрьевна	
5.	15.06.2016	Лунин Евгений Васильевич	
6.	15.06.2016	Черкасов Олег Викторович	