



НИУ МГСПУ
УМУ

СК О ПВД 51-17-2015

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НИУ МГСПУ

А.А. Волков

« 5 » *августа* 2015 г.


Ввести в действие с

« 5 » *августа* 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о научном руководителе аспиранта

Выпуск 1

Москва 2015

	НИУ МГСУ УМУ	СК О ПВД 51-17-2015	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 2 Всего листов 13

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 «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – НИУ МГСУ или Университет), а также определяет их права и ответственность.

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

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами, в том числе разработанными в Университете:


- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции) (далее – ФЗ «Об образовании в РФ).
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в действующей редакции).
- 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)».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.1998 г. № 814 «Об утверждении Положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации» (в действующей редакции).
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
- Уставом НИУ МГСУ.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

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

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.

		СК О ПВД 51-17-2015	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 3 Всего листов 13

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

Институт - структурное подразделение МГСУ.

Кафедра - структурное подразделение МГСУ.

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.

САиД – сектор аспирантуры и докторантуры.

ЦОСП – центр образовательных стандартов и программ.

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 НИУ МГСУ.

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;

	НИУ МГСУ УМУ	СК О ПВД 51-17-2015	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 4 Всего листов 13

- 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 НИУ МГСУ на основании решения Ученого совета института / Научно-технического совета.

5. Порядок назначения научного руководителя аспиранту

5.1. Предварительное обсуждение кандидатуры научного руководителя происходит гласно на заседании кафедры / научного подразделения, за которым закреплен аспирант, при этом обязательно учитывается его педагогическая нагрузка.

Решение предварительного обсуждения кандидатур фиксируются в протоколе заседания кафедры.

5.2. На основании решения кафедры заведующий кафедрой / руководитель научного подразделения 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. Кандидатуры научных руководителей рассматриваются на заседании Ученого совета института / Научно-технического совета не позднее 3 месяцев с момента зачисления аспирантов на обучение по программе аспирантуры.

5.4. Решение Ученого совета института / Научно-технического совета о рекомендации представленных кандидатур научных руководителей к работе с аспирантами фиксируется в протоколе заседания Ученого совета / Научно-технического совета.

5.5. Структурные подразделения, осуществляющие образовательную деятельность по программам аспирантуры, не позднее 5 дней с момента заседания Ученого совета института / Научно-технического совета предоставляют в САиД ЦОСП следующие документы:

		НИУ МГСУ УМУ	СК О ПВД 51-17-2015
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 5 Всего листов 13

- выписку из протокола заседания кафедры / научного подразделения о предварительном обсуждении кандидатур научных руководителей;

- выписку из протокола заседания Ученого совета / Научно-технического совета с рекомендацией к назначению научных руководителей.

5.6. Порядок освобождения от исполнения обязанностей научного руководителя, а также его смена аналогична порядку назначения научного руководителя, указанному в п. 5.1. – 5.5.

5.7. На основании предоставленных выписок из протоколов заседаний кафедры / научного подразделения и Ученого совета института / Научно-технического совета САиД ЦОСП готовит приказы:

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

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

- личное заявление научного руководителя;
- личное заявление аспиранта;
- изменение темы научно-исследовательской работы;
- завершение трудовых отношений научного руководителя с НИУ МГСУ;
- перевод аспиранта с одной образовательной программы на другую;
- закрепление аспиранта за другой кафедрой / научным подразделением.

5.9. 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.

5.10. 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/ научного подразделения и Ученым советом института / Научно-технического совета о поощрении успешно обучающегося аспиранта, выдвижении его для участия в конкурсах и грантах;
- рекомендовать по согласованию с заведующим кафедрой / руководителем научного подразделения к отчислению аспиранта, не выполняющего индивидуальный план работы в установленные сроки;

	НИУ МГСУ УМУ	СК О ПВД 51-17-2015	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 6 Всего листов 13

- присутствовать на заседаниях диссертационного совета при Университете, в случае обсуждения вопроса о представлении диссертации аспиранта к защите и на защите аспирантом диссертации;

- осуществлять взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений Университета 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/структурном подразделении;

- руководить педагогической практикой аспиранта на соответствующей кафедре/структурном подразделении;

- 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/научных подразделений, 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;

		НИУ МГСУ УМУ		СК О ПВД 51-17-2015	
Выпуск 1		Изменений 0		Экземпляр № 1	
				Лист 7 Всего листов 13	

- 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 семестр составляется график плановых встреч (не реже одного раза в месяц) научного руководителя с аспирантом в Университете (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 Министерством образования и науки Российской Федерации в срок, определенный индивидуальным учебным планом аспиранта.

6.5. По требованию заведующего кафедрой, директора института или САиД 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/структурных подразделений 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 института, приказом ректора НИУ МГСУ научный руководитель освобождается от исполнения обязанностей по руководству аспирантами.



НИУ МГСУ
УМУ

СК О ПВД 51-17-2015

Приложение 1
Форма отчета научного руководителя
«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института

_____ / _____ /

Рассмотрено на заседании Ученого совета института

« ____ » _____ 20__ г.

(протокол № _____)

ОТЧЕТ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Институт / структурное подразделение	
Кафедра / научное подразделение (сокращенно)	
ФИО научного руководителя:	

1. Кадровые и квалификационные сведения о научном руководителе

Должность:		Ученая степень:		Ученое звание:	
------------	--	-----------------	--	----------------	--

1.1. Показатели научной активности:

Общее количество научных публикаций:		Индекс Хирша по базе РИНЦ:	
--------------------------------------	--	----------------------------	--


1.2. Опыт подготовки аспирантов (количество подготовленных аспирантов) – _____, из них защитившие диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук, в установленном порядке (за 3 последних года) – _____.

2. Сведения об аспирантах, закрепленных за научным руководителем:

№ п/п	ФИО аспиранта	Общие сведения о научной работе аспиранта		Сведения об опубликованных (подготовленных к печати) научных работах ⁱ	Сведения о выполненных научно-исследовательских работах ⁱⁱ
		Тема научно-квалификационной работы (НКР) аспиранта	Степень завершенности НКР (%)		

Подпись научного руководителя

ФИО

	НИУ МГСУ УМУ		СК О ПВД 51-17-2015
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1

Приложение 2
График встреч научного руководителя
УТВЕРЖДАЮ:

Директор института

_____/_____/_____
Подпись расшифровка: Фамилия И.О.

ГРАФИК КОНСУЛЬТАЦИЙ

научных руководителей по научно-исследовательской деятельности аспирантов на _____ семестр 2015/16
учебного года

Институт _____
Направление подготовки/специальность _____
Кафедра/структурное подразделение _____

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

Заведующий кафедрой/
Руководитель структурного подразделения _____/_____/_____
Подпись расшифровка: Фамилия И.О.



НИУ МГСУ
УМУ

СК О ПВД 51-17-2015

Резерв

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ "Положение о научном руководителе"

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Центр мониторинга и качества	Начальник	Согласовано	Ильина Наталья Борисовна	04.08.2015	
Проректор (учебная работа, оперативная координация)	Проректор	Согласовано	Королёв Евгений Валерьевич	04.08.2015	
Учебно-методическое управление	Начальник	Согласовано	Бондарева Нелли Ахметовна	04.08.2015	
Юридический отдел	Начальник	Согласовано	Зиновьев Алексей Юрьевич	05.08.2015	

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Отдел лицензирования и аккредитации	Ведущий специалист	Игнатова Елена Валентиновна	03.08.2015

