

**Министерство науки и высшего образования российской федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ**  
**УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ**  
**(ТУСУР)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по НР *С.И. Радтевский В.М.*

*« 23 » 08*



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о научном руководителе аспиранта ТУСУРа**

Введено приказом ректора от «24» октября 2018 № 760

Положение регламентирует порядок назначения научных руководителей аспирантам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (далее – ТУСУР), а также определяет их права и ответственность.

## Содержание

1. Общие положения и определения .....	3
2. Порядок назначения научного руководителя.....	3
3. Права и ответственность научного руководителя аспирантов .....	5
4. Оплата труда и материальное поощрение научного руководителя .....	7
Приложение. График консультаций научных руководителей по НИД и подготовке НКР.....	8

## 1. Общие положения и определения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые требования к порядку назначения научных руководителей для обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, в частности:

- Федеральным законом № 27Э-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1259 от 19 ноября 2013 г. «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 (ФГОС ВО).

1.3. Настоящее Положение может дополняться и изменяться в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами образовательной организации.

1.4. Используемые в положении термины и сокращения:

– *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.

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

– *ВАК* – высшая аттестационная комиссия.

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

– *НИД* – научно-исследовательская деятельность.

– *НПП* – научно-педагогические работники.

– *ОПОП ВО* – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

– *ППС* – профессорско-преподавательский состав.

## 2. Порядок назначения научного руководителя.

2.1. Уровень квалификации научного руководителя аспирантов определяется федеральным государственным образовательным стандартом. 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;

– иметь опыт представления результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

2.2. Научный руководитель назначается приказом ректора, при утверждении темы исследования аспиранта для оказания научной, методической и организационной помощи при работе над диссертацией, контроля над выполнением работы, выполнении индивидуального плана работы, в том числе в проведении, оформлении и представлении результатов диссертационного исследования, выработки рекомендаций по поводу участия аспиранта в учебном процессе.

2.3. Научный руководитель выражает свое согласие на руководство путем визирования заявления аспиранта при зачислении.

2.4. Научными руководителями аспирантов назначаются, как правило, лица из числа докторов наук, осуществляющих научную деятельность по направлению, соответствующему программе подготовки аспиранта. Научный руководитель каждому аспиранту утверждается приказом ректора Университета не позднее трех месяцев со дня зачисления в аспирантуру на основании решения кафедры.

При необходимости Университет может приглашать в качестве руководителей, консультантов ведущих докторов наук, профессоров из других вузов.

2.5. Число обучающихся, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель, определяется «Нормами времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом ТУСУРа».

2.6. Общая эффективность работы научного руководителя определяется количеством защит диссертаций аспирантами в год окончания аспирантуры.

2.7. В отдельных случаях к научному руководству аспирантами могут привлекаться кандидаты наук, осуществляющие самостоятельную научно-исследовательскую деятельность по профилю направления подготовки. Кандидат наук, претендующий на право научного руководства аспирантами, представляет на рассмотрение ученого совета института следующие документы:

- ходатайство кафедры о необходимости и возможности предоставления права научного руководства кандидату наук;
- выписку из протокола заседания Совета факультета с рекомендацией к назначению научным руководителем представленные кандидатуры;
- список научных публикаций, в т. ч. в рецензируемых изданиях;
- резюме, содержащее сведения о теме научного исследования, наличии договоров, грантов и т.д.
- Предоставление кандидату наук права руководства аспирантами оформляется приказом ректора Университета на основании решения ученого совета института.

2.8. Научный руководитель может быть освобожден от руководства приказом ректора о смене научного руководителя в следующих случаях:

– по решению совета факультета на основании представления кафедры о смене научного руководителя, в связи с уточнением, изменением темы диссертационного исследования, оформленному выпиской из протокола заседания совета факультета;

– по решению кафедры обучения аспиранта, в связи с оптимизацией учебной нагрузки преподавателей кафедры, оформленному выпиской из протокола заседания кафедры;

– при невыполнении научным руководителем своих функциональных обязанностей либо при несоответствии научного руководителя требованиям п. 2.1. настоящего Положения, на основании решения кафедры, приказом ректора ТУСУРа научный руководитель освобождается от исполнения обязанностей по руководству аспирантами;

– по личному заявлению руководителя или обучающегося при условии определения нового руководителя и согласия заведующего кафедрой. В случае, если меняется кафедра, то согласие выражают заведующие кафедрами.

### **3. Права и ответственность научного руководителя аспирантов**

3.1. Научный руководитель аспиранта обязан:

- организовать оформление аспирантом индивидуального учебного плана в течение 3-х месяцев с момента зачисления, а также его согласование с заведующим кафедрой;
- регулярно консультировать аспиранта по вопросам организации и выполнения научной и учебно-методической деятельности;
- осуществлять координацию учебной и педагогической деятельности аспиранта;
- контролировать выполнение аспирантом индивидуального учебного плана;
- оказывать методическую помощь в определении аспирантов учебных дисциплин по выбору (индивидуальной образовательной траектории);
- организовать взаимодействие аспиранта и кафедры по вопросам: прохождения промежуточной аттестации аспиранта, организации педагогической практики аспиранта; участия аспиранта в научно-исследовательской деятельности, утверждения темы научно-квалификационной работы;
- руководить научной 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 профильной 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, научно-квалификационной работы (диссертации) и автореферата;
- оказывать содействие в проведении экспериментальной части научно-исследовательской работы;
- знать новейшие требования, предъявляемые ВАК Минобрнауки Российской Федерации к диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- представлять (в период проведения государственной итоговой аттестации аспирантов) в государственную экзаменационную комиссию отзыв о научно-исследовательской работе аспиранта (не менее чем за 10 дней до заседания комиссии);
- не позднее, чем за 10 дней до защиты, представлять аспиранту отзыв на выполненную научно-исследовательскую работу на соискание ученой степени кандидата наук;
- периодически отчитываться на ученом совете института (научно-техническом совете) о результатах своей деятельности (достижениях, проблемах, путях их решения);
- участвовать в работе комиссии по промежуточной аттестации аспиранта;
- контролировать работу по актуализации рабочих программ по специальностям, участвовать в разработке учебных планов, экзаменационных вопросов и билетов для проведения вступительных и кандидатских экзаменов;
- при подготовке аспиранта к кандидатскому экзамену по истории и философии науки утверждать тему реферата по истории соответствующей науки, в рамках которой выполняется научное исследование.

3.2. Научный руководитель должен регулярно встречаться с аспирантом для контроля за его научно-исследовательской деятельностью и подготовкой научно-квалификационной

работы, для консультаций по вызывающим затруднения вопросам. На каждый семестр составляется график плановых встреч научного руководителя с аспирантом (кол-во консультаций соответствует кол-во часов контактной работы по НИД и Подготовке НКР соответствующего учебного плана подготовки) (Приложение).

3.3. 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 Министерством образования и науки РФ в срок, определенный учебным планом подготовки аспиранта.

3.4. В целях осуществления контроля за работой аспирантов на заседаниях кафедр регулярно заслушиваются отчеты научных руководителей.

3.5. Научный руководитель аспиранта имеет право:

- формулировать собственную тематику исследований;
- предлагать аспиранту тему научно-квалификационной работы;
- по согласованию с заведующим кафедрой представлять к отчислению аспирантов, не проявивших достаточных способностей к научно-исследовательской работе и не выполняющих (в установленный срок) мероприятия, предусмотренные индивидуальным учебным планом аспиранта;
- давать рекомендации аспиранту об изменении формы обучения, смене научного руководителя;
- быть членами комиссий по приему вступительных и кандидатских экзаменов по специальным предметам
- присутствовать на экзаменах по всем общенаучным дисциплинам
- принимать участие в заседаниях диссертационных советов по защите диссертаций;
- давать рекомендации аспирантам для их участия в грантах, конкурсах на получение именных стипендий, премий и т.д.;
- осуществлять взаимодействие с образовательными и научно-исследовательскими учреждениями и организациями России и других стран по профилю выполнения обязанностей научного руководителя;
- обмениваться опытом научного руководства с представителями иных научных школ и научно-педагогических коллективов.

3.6. Во время приемной кампании предполагаемый научный руководитель проводит предварительное собеседование с поступающим в аспирантуру и представляет в приемную комиссию Университета Протокол собеседования.

3.7. Научное руководство аспирантами является ведущим направлением в научно-исследовательской деятельности выпускающей (профильной) кафедры и является объектом контроля со стороны заведующего кафедрой, который выполняет следующие функции:

- координирует деятельность научных направлений на кафедре;
- участвует в проведении приемной кампании на основные образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, организует собеседование с лицами, подающими документы на поступление в аспирантуру, участвует в подготовке и проведении вступительных испытаний в аспирантуру по специальной дисциплине;
- совместно с научными руководителями несет ответственность за эффективность подготовки аспирантов по соответствующему профилю подготовки научно-педагогических кадров;
- обеспечивает доступ аспирантов к оборудованию, необходимому для проведения научных исследований и обработки данных;
- включает в план командировок кафедры аспирантов в соответствии с их индивидуальным планом научно-исследовательской деятельности;
- организует семинары с докладами аспирантов (прикрепившихся лиц) о своих научных достижениях;

- привлекает аспирантов к научной и педагогической работе кафедры;
- организует проведение текущей, промежуточной, итоговой аттестации аспирантов и представляет отчет (выписку из решения заседания кафедры) в отдел аспирантуры и докторантуры;
- организует проведение предварительной экспертизы научно-квалификационной работы (диссертации) аспирантов (предзащиты);
- вносит предложения к поощрению научных руководителей и аспирантов, демонстрирующих высокие показатели научно-исследовательской деятельности.

#### **4. Оплата труда и материальное поощрение научного руководителя**

4.1. Оплата труда научных руководителей аспирантов, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и по договорам об оказании платных образовательных услуг, производится из расчета не менее 50 часов на одного аспиранта в год.

4.2. Научный руководитель, под руководством которого аспирант защитил диссертацию, может быть поощрен материально в соответствии с «Положением о материальном стимулировании научно-педагогических работников при оценке качества, значимости и объема выполняемой работы».

**Приложение.**

**График консультаций научных руководителей по НИД и подготовке НКР**

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**ГРАФИК КОНСУЛЬТАЦИЙ**  
научных руководителей по научно-исследовательской деятельности аспирантов и по  
подготовке научно-квалификационной работы (диссертации)  
на \_\_\_ семестр 20 -20 учебного года

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



**Положение о научном руководителе аспиранта**

Согласовано:

Зав. аспирантурой

Председатель профсоюзной  
организации студентов



Т.Ю. Коротина



Н.С. Лебекина