

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента качества

СМК СурГУ СТО-3.3.3-15

Научный руководитель аспиранта

Редакция №3
стр. 1 из 14



УТВЕРЖДАЮ
И. о. ректора И. Н. Даниленко
«05» сентября 2017 г.

Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ АСПИРАНТА

СТО-3.3.3-15


ПРИНЯТО Учёным советом «21» сентября 2017 г., протокол № 7

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е.В.		22.09.17
И.о. проректора по научно-исследовательской работе	Насирова А.Р.		15.09.17
Председатель студенческого Совета	Шаймарданов А.А.		12.09.17
Начальник административно-правового управления	Бронников А.А.		11.09.2017
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		13.09.2017

СОСТАВИЛ:

Заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров	Воронина Е.В.		12.09.2017
--	---------------	--	------------


	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-15	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №3 стр. 2 из 14

Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Общие требования.....	3
4. Функции научного руководителя.....	4
5. Права и обязанности научного руководителя.....	5
6. Назначение и смена научного руководителя.....	6
7. Взаимоотношения научного руководителя с кафедрой, ответственной за подготовку аспирантов.....	7
8. Контроль и оценка эффективности деятельности научного руководителя.....	7
9. Ответственность.....	8
Приложение 1. Форма заявления о научном руководстве.....	9
Приложение 2. Форма выписки из заседания Научно-технического совета СурГУ.....	10
Приложение 3. Форма справки о выполнении научно-исследовательской работы.....	11
Приложение 4. Форма списка научных и методических трудов.....	12
Лист регистрации изменений.....	13
Лист ознакомления.....	14

Перечень используемых сокращений:

СМК	– система менеджмента качества
СТО	– стандарт организации
НИ	– научные исследования

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-15	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №3 стр. 3 из 14

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) регламентирует условия назначения и осуществления в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет) научного руководства обучающимися по программам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (далее – аспиранты) и лицами, прикрепленными для подготовки диссертации без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – соискатели).

1.2. Требования настоящего СТО обязательны к применению всеми выпускающими кафедрами, ответственными за реализацию программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и педагогическими работниками, осуществляющими научное руководство аспирантами и соискателями.

2. Нормативные ссылки

СТО разработан на основе следующих нормативных документов:


- Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. №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 26.03.2014 г. №233 «Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.04.2015 г. №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. №842 «О присуждении ученых степеней»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Устава БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- СТО-2.5.7 «Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- СТО-3.3.2 «Организация научных исследований аспирантов».

3. Общие требования

3.1. Научный руководитель аспиранта (соискателя) назначается для осуществления руководства научной и исследовательской деятельностью, консультирования, оказания научной и методической помощи, выполнения всех требований, предъявляемых к научной квалификационной работе, контроля выполнения индивидуального плана работы аспиранта.

3.2. Требования к уровню квалификации научного руководителя определяется Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по направлению подготовки.

3.3. Научный руководитель может осуществлять научное руководство аспирантами и соискателями в количестве не более чем: для доктора наук – 5 человек; для доктора наук,

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-15	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №3 стр. 4 из 14

осуществляющего научное руководство аспирантами впервые – 3 человека; для кандидатов наук – 1 человек.

Научные руководители, достигшие значительных результатов в подготовке аспирантов, могут иметь большее количество аспирантов по решению Научно-технического совета СурГУ (далее – НТС) по представлению Ученого совета института (по каждому из научных руководителей персонально).

3.5. Эффективность научного руководителя в целом определяется по количеству защищенных диссертаций аспирантами научного руководителя за предыдущие 3 года, относительно общего числа выпускников за этот период.

Эффективным считается научный руководитель, эффективность которого не менее 25%.

3.6. В случае неэффективной работы научного руководителя (менее 25%) НТС СурГУ по представлению заведующего кафедрой и заведующего отделом подготовки научно-педагогическим кадров может лишить его права набора новых аспирантов до момента защиты обучающихся аспирантов.

4. Функции научного руководителя


4.1. На научного руководителя возлагается выполнение следующих функций:

- определение целей и задач научного исследования;
- составление и корректировка плана работы аспиранта (соискателя) в соответствии с выбранной темой, помощь в поиске научной литературы;
- осуществление контроля выполнения аспирантом (соискателем) утвержденного учебного плана;
- проведение консультаций аспиранту (соискателю) по теоретическим, методологическим, стилистическим и другим вопросам написания диссертации;
- проведение консультаций аспиранту (соискателю) при подготовке к кандидатским экзаменам;
- обеспечение своевременного прохождения промежуточной аттестации аспирантов;
- оказание научной и методической помощи в планировании и организации проведения практик;
- оценка проделанной аспирантом (соискателем) работы и составление письменного заключения о соответствии установленным требованиям, предъявляемым к научно-квалификационной работе (диссертации).

4.2. На первом этапе подготовки диссертационной работы научный руководитель в течение двух месяцев после зачисления аспиранта (прикрепления соискателя) на первый год обучения консультирует аспиранта (соискателя) в выборе темы, определяет цель, задачи исследования, рассматривает и корректирует индивидуальный план аспиранта (соискателя), составляет календарный план работы над диссертацией и дает рекомендации по подбору литературы.

4.3. При подготовке к экзамену кандидатского минимума по дисциплине «История и философия науки» научный руководитель помогает аспиранту (соискателю) в выборе темы реферата по истории соответствующего научного направления, проводит первичную экспертизу реферата.

4.4. Научный руководитель оказывает аспиранту (соискателю) консультации в выборе направления и списка иностранных источников в разрезе темы диссертационного исследования для подготовки и сдачи экзамена кандидатского минимума по иностранному языку.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-15	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №3 стр. 5 из 14

4.5. После получения окончательного варианта научно-квалификационной работы (диссертации) научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором характеризует качество работы выполненной аспирантом, отмечает ее положительные стороны, мотивирует возможность представления диссертационной работы на защиту в диссертационном совете.


5. Права и обязанности научного руководителя

5.1. Научный руководитель аспиранта обязан:

- осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую, творческую деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности), по направленности подготовки аспирантов;
- публиковать результаты научно-исследовательской, творческой деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях;
- осуществлять апробацию результатов научно-исследовательской, творческой деятельности на национальных и международных конференциях;
- постоянно повышать научную квалификацию, коммуникационные навыки;
- обеспечить своевременное утверждение темы научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта (соискателя);
- координировать подготовку аспиранта для получения необходимых знаний и навыков;
- осуществлять оперативное руководство и контроль выполнения плана практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика аспиранта);
- осуществлять оперативное руководство и контроль выполнения плана практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская практика аспиранта);
- предоставить заключительный отзыв об итогах прохождения практик;
- по требованию проректора по учебно-методической работе СурГУ отчет о ходе руководства по выполнению исследований, написанию и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) к защите;
- знать требования Высшей аттестационной комиссии, постоянно обмениваться опытом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации с руководителями других научных школ Университета, других вузов и научных учреждений;
- оформлять и поддерживать в актуальном состоянии свое портфолио.

5.2. Научный руководитель аспиранта имеет право:

- осуществлять подбор кандидатов для поступления в аспирантуру по соответствующему направлению и направленности (научной специальности);
- при отсутствии печатных работ у поступающего в аспирантуру рекомендовать тему вступительного реферата;
- давать рекомендации аспиранту об изменении формы обучения;
- вносить предложения по совершенствованию подготовки аспирантов для обсуждения на заседании кафедры;
- по согласованию с заведующим кафедрой представлять к отчислению аспирантов, не проявивших достаточных способностей к исследовательской работе и не выполняющих в установленный срок мероприятий, предусмотренных индивидуальным учебным планом аспиранта;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-15	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №3 стр. 6 из 14

- быть членом комиссий по приему вступительных и кандидатских экзаменов по специальным предметам;
- принимать участие в заседаниях государственных экзаменационных комиссий;
- принимать участие в заседаниях диссертационных советов по защите диссертаций;
- давать рекомендации аспирантам для участия в грантах, конкурсах на получение именных стипендий, премий и т.д.

6. Назначение и смена научного руководителя

6.1. Научными руководителями аспирантов (соискателей) назначаются по предварительному решению выпускающей кафедры и Научно-технического совета института – как правило – лица из числа докторов наук, штатных сотрудников Университета.

Решение о привлечении научным руководителем аспирантам доктора наук, не являющегося штатным сотрудником Университета, принимает НТС СурГУ.

Кандидаты наук допускаются к научному руководству аспирантами на основании решения Учёного совета СурГУ.

6.2. Доктор наук, не являющийся штатным сотрудником Университета и претендующий на научное руководство аспирантами (соискателями), представляет на рассмотрение НТС СурГУ следующие документы:

- личное заявление на имя ректора Университета с указанием перечня аспирантов и направленности (научной специальности) по которой будет осуществляться научное руководство (Приложение 1);
- выписку из протокола заседания научно-технического совета института о возможности допустить нештатного сотрудника к научному руководству аспирантами (Приложение 2);
- список научных трудов, опубликованных за последние 3 года, по направленности подготовки аспирантов;
- копию диплома о присуждении ученой степени доктора наук;
- копию диплома о присуждении ученого звания профессора, доцента.


6.3. Кандидат наук, претендующий на научное руководство аспирантом, должен иметь ученое звание доцента и:

- утвержденную Учёным советом Университета тему докторской диссертации;
- за последние 3 года не менее 5 (пяти) научных работ, опубликованных в изданиях, рекомендованных Высшей аттестационной комиссией по направленности (научной специальности) аспирантуры.

6.4. Кандидат наук, претендующий на научное руководство аспирантом, представляет на рассмотрение Ученого совета СурГУ следующие документы:

- личное заявление на имя ректора СурГУ с указанием аспиранта и направленности подготовки аспиранта (Приложение 1);
- выписку из протокола заседания научно-технического совета СурГУ с заключением о возможности допустить кандидата наук к научному руководству (Приложение 2);
- справку о научно-исследовательской работе (Приложение 3);
- список научных трудов, опубликованных за 3 года по направленности подготовки аспиранта (Приложение 4).

6.5. Научные руководители утверждаются приказом проректора по учебно-методической работе по решению Учёного совета или НТС СурГУ (в соответствии с пп.6.1 настоящего

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-15	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №3 стр. 7 из 14

СТО) не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение аспиранта или прикрепления соискателя.

6.6. Смена научного руководителя аспиранту (соискателю) осуществляется:

- в случае завершения трудовых отношений научного руководителя с Университетом;
- по инициативе кафедры (по заявлению аспиранта или его научного руководителя).

6.7. Назначение нового научного руководителя аспиранта по инициативе кафедры (аспиранта, научного руководителя) происходит в следующем порядке:

- аспирант (соискатель) предоставляет на кафедру заявление на имя ректора Университета с просьбой о назначении нового научного руководителя и обоснованием необходимости изменения;
- кафедра предоставляет на заседание НТС Института выписку из протокола заседания кафедры о назначении нового научного руководителя с обоснованием решения (характеристика диссертационного исследования аспиранта (соискателя) и подтверждением его соответствия области исследований нового научного руководителя);
- председатель НТС Института предоставляет в отдел подготовки научно-педагогических кадров выписку из протокола заседания НТС Института о назначении нового научного руководителя с обоснованием решения (характеристика диссертационного исследования аспиранта (соискателя) и подтверждением его соответствия области исследований нового научного руководителя).

7. Взаимоотношения научного руководителя с кафедрой, ответственной за подготовку аспирантов


7.1. Заведующий кафедрой, ответственной за подготовку аспирантов, контролирует качество научного руководства аспирантами (соискателями) и совместно с научным руководителем:

- координирует подготовку аспирантов (соискателей), деятельность научных школ и научных направлений на кафедре;
- формирует заявку на приобретение литературы для обеспечения учебного процесса в аспирантуре и подписку на ведущие рецензируемые научные журналы;
- обеспечивает доступ аспирантов (соискателей) к необходимому для научного исследования оборудованию;
- организует семинары с докладами аспирантов (соискателей) о своих научных достижениях;
- организует проведение промежуточной и итоговой аттестации аспирантов;
- привлекает аспирантов (соискателей) к научной работе кафедры;
- организует проведение кандидатских экзаменов по научной специальности;
- организует проведение предварительной экспертизы диссертационных исследований (предзащит).

7.2. Заведующий кафедрой может инициировать перед проректором по учебно-методической работе предложение об отказе на право научного руководства аспирантами (соискателями) данным руководителем или замене научного руководителя.

8. Контроль и оценка эффективности деятельности научного руководителя

8.1. В целях осуществления контроля научного руководства аспирантами научный руководитель ежегодно представляет в Научно-технический совет института отчет о ходе

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-15	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №3 стр. 8 из 14

руководства научными исследованиями, написанию и подготовке диссертаций к защите закрепленными за ними аспирантами (соискателями).

По результатам предварительного анализа отчетов научных руководителей Научно-технический совет института может приглашать на свои заседания научных руководителей для обсуждения вопросов выполнения плана работы научных исследований аспирантами и соискателями.

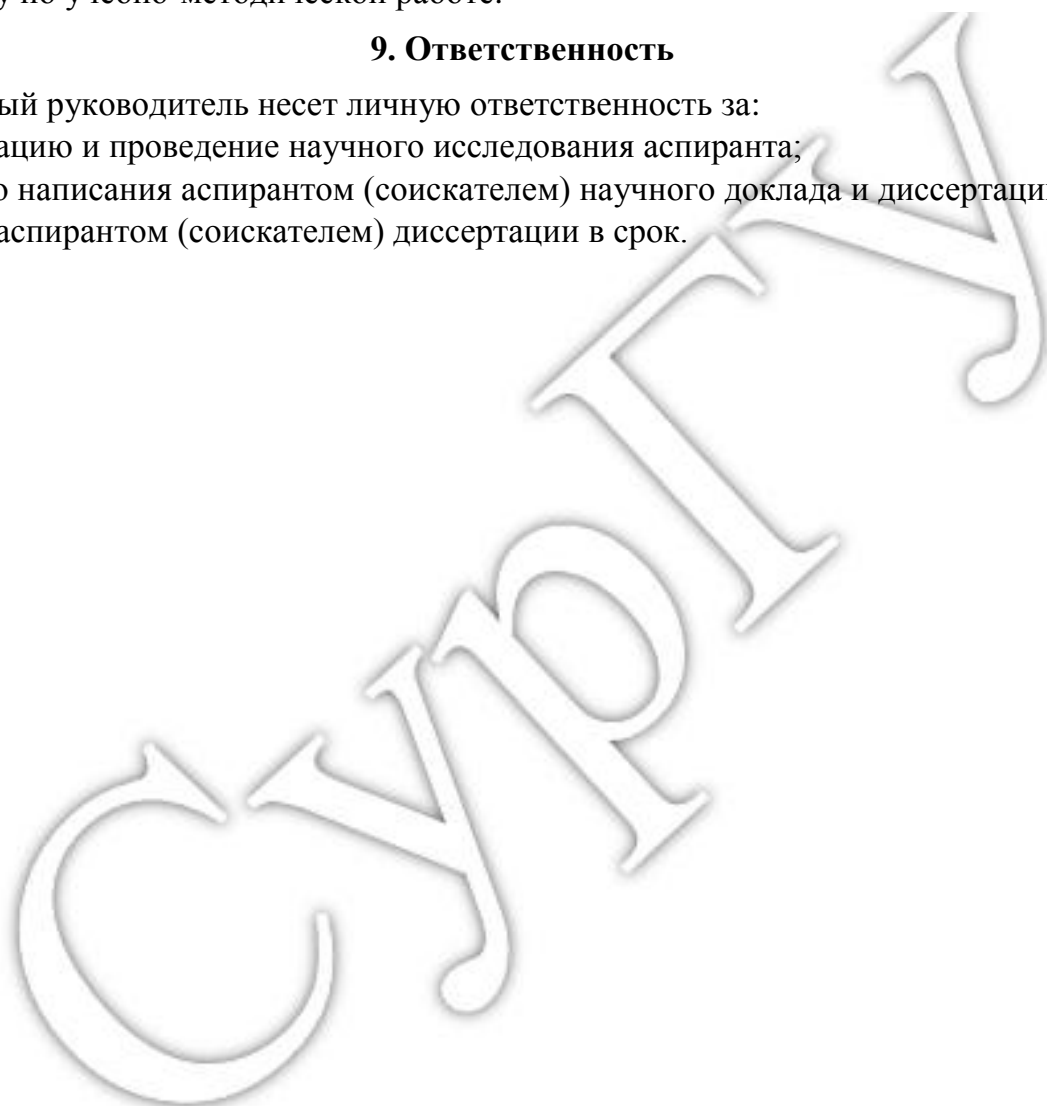
8.2. По итогам заседания Научно-технического совета института делаются выводы о качестве работы научного руководителя за год, а также о целесообразности дальнейшего представления права научного руководства вновь принимаемыми аспирантами.

8.3. Выписки из заседания научно-технического совета института представляются проректору по учебно-методической работе.

9. Ответственность

9.1. Научный руководитель несет личную ответственность за:

- организацию и проведение научного исследования аспиранта;
- качество написания аспирантом (соискателем) научного доклада и диссертации;
- защиту аспирантом (соискателем) диссертации в срок.



	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-15	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №3 стр. 9 из 14

Приложение 1

Форма заявления о научном руководстве

Ректору

Фамилия И.О.
Должность, уч. степень, звание

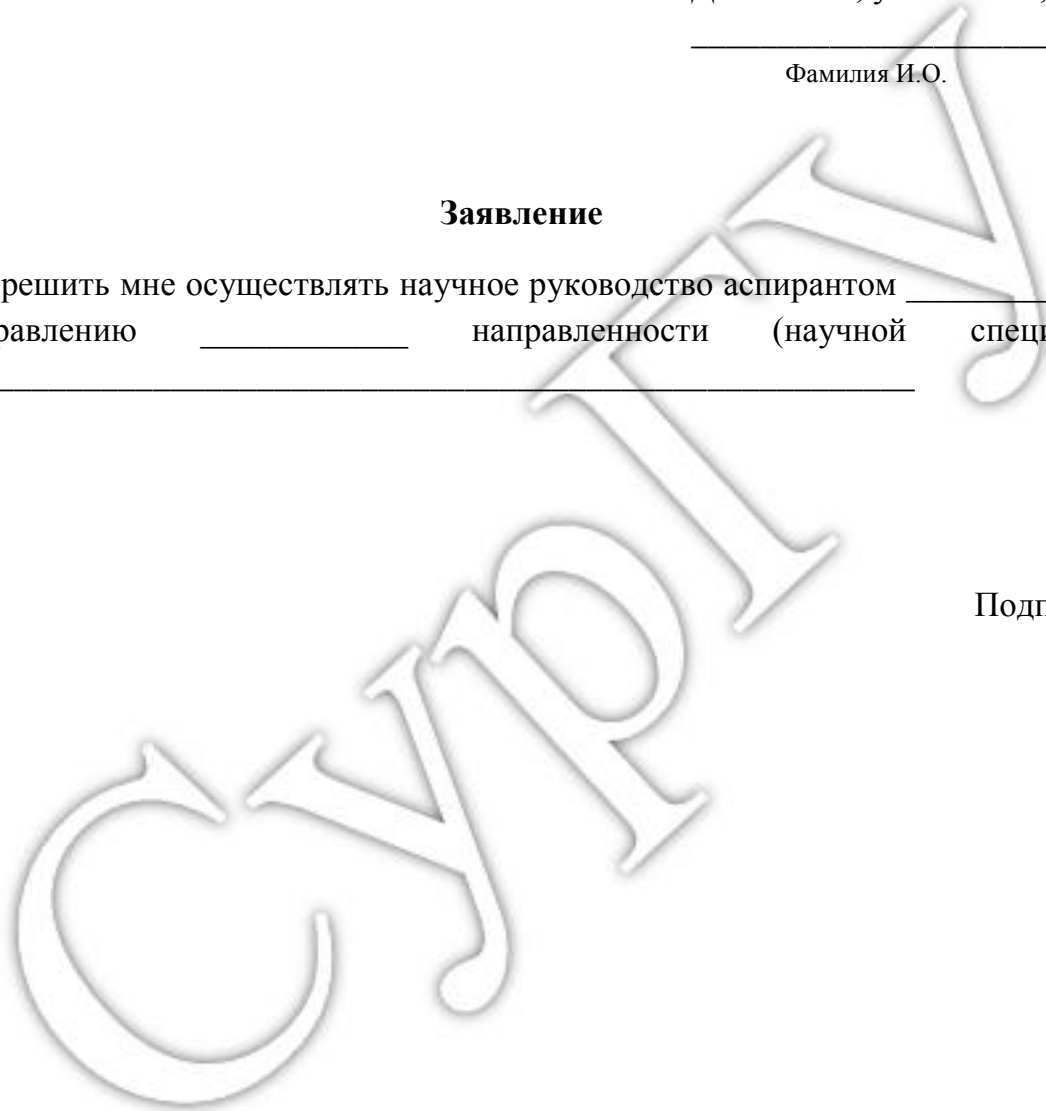
Фамилия И.О.


Заявление

Прошу разрешить мне осуществлять научное руководство аспирантом _____
по направлению _____ направленности (научной специальности)

Дата

Подпись



	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-15	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №3 стр. 10 из 14

Приложение 2

Форма выписки из заседания Научно-технического совета СурГУ (института)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № ____
 ЗАСЕДАНИЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОВЕТА

БУ ВО «Сургутский государственный университет»
 от «__» _____ 20__ г.

Председатель: уч.степень, звание, Фамилия И.О.

Присутствовали:

Приглашенные:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О руководстве аспирантом

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Ходатайствовать перед Ученым советом СурГУ о назначении *должность, уч. степень, звание* -----научным руководителем аспиранта ____ года обучения по специальности _____

ГОЛОСОВАНИЕ:

Количество «за» _____

Количество «против» _____

Председатель НТС _____

Секретарь НТС _____

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-15
		Научный руководитель аспиранта

Приложение 3

Форма справки о выполнении научно-исследовательской работы

Справка

О выполнении НИР за _____ гг

_____ (Ф.И.О. должность, ученая степень, ученое звание)

1. _____

(защита диссертации по научной специальности)

2. Научные исследования выполнялись по тематике _____

в рамках научно-исследовательской работы института. Основные достижения и результаты: _____

3. Участие в выполнении научно-технических программ, грантов, договоров: _____

4. Общее число опубликованных за последние 3 года _____ в том числе монографий _____, учебных пособий _____ патентов _____, программ ЭВМ, статей в рекомендованных ВАК журналах _____, зарубежных изданиях.


5. Руководство выпускными квалификационными работами магистров или специалистов (год, ФИО студента, тема, оценка): _____

6. Руководство научной работой аспирантов (Ф.И.О. аспирантов, тема, результаты подготовки: защита диссертации, предоставление в диссертационный совет, отчисление (причина)): _____

Должность _____ (_____) (Ф.И.О)

Зав. кафедрой _____ (Ф.И.О.)

Зам. директора по научно-исследовательской работе института _____ (Ф.И.О.)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-15	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №3 стр. 12 из 14

Приложение 4

Форма списка научных и учебно-методических трудов

Форма 16

Список

научных и учебно-методических трудов _____
 (Ф.И.О.)

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в страницах/п.л.	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель, к ___ н., доцент _____

Список верен:
 Зав. кафедрой, к ___ н., доцент _____

Ученый секретарь, д ___ н., профессор _____

« _____ » _____ 20__ г.

