

**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 №2

стр. 1 из 13



Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ АСПИРАНТА

СТО-3.3.3-15

ПРИНЯТО Учёным советом «23» 10 2015 г., протокол № 8

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по научной и инновационной работе	Литовченко О.Г.	<i>[Signature]</i>	14.10.15
Начальник Административно-правового управления	Бронников А.А.	<i>[Signature]</i>	13.10.15
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.	<i>[Signature]</i>	12.10.2015

СОСТАВИЛ:

Заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров	Копылова Н.В.	<i>[Signature]</i>	12.10.2015
--	---------------	--------------------	------------

г. Сургут – 2015

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-15	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №2 стр. 2 из 13

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Общие положения	3
4. Назначение научного руководителя.....	4
5. Задачи и функции научного руководителя.....	6
6. Права и обязанности научного руководителя	5
7. Взаимоотношения заведующего кафедрой с научным руководителем	7
8. Эффективность 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 научно-методических трудов	12
Лист регистрации изменений.....	13

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 №2 стр. 3 из 13

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 всем кафедрам, ответственным за реализацию программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и педагогическим работникам, осуществляющим научное руководство аспирантами и соискателями.

2. Нормативные ссылки

2.1. СТО разработан на основе:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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)»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 №842 «О присуждении ученых степеней»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.03.2014 №233 «Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- Устава БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- СТО-3.3.2 «Организация научно-исследовательской деятельности 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; для доктора наук, осуществляющего научное руководство аспирантами впервые – 3; для кандидатов наук – 1. 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).

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-15	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №2 стр. 4 из 13

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 практики;
- оценка проделанной аспирантом (соискателем) работы и составление письменного заключения о соответствии установленным требованиям, предъявляемым к диссертационному исследованию.

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.

4.5. После получения окончательного варианта диссертационной работы 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.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-15	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №2 стр. 5 из 13

5. Права и обязанности научного руководителя

5.1. Научный руководитель аспиранта обязан:

- осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по направлению и профилю подготовки аспирантов;
- постоянно повышать научную квалификацию, коммуникационные навыки;
- проводить предварительное собеседование с поступающими в аспирантуру или прикрепляющимися для работы над диссертацией без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре во время приемной кампании;
- готовить заключение для приемной комиссии по результатам собеседования и рецензию на представленный реферат;
- обеспечить своевременное утверждение темы научного исследования аспиранта (соискателя);
- координировать подготовку аспиранта для получения необходимых знаний и навыков;
- осуществлять оперативное руководство и контроль выполнения плана педагогической практики аспиранта;
- предоставить заключительный отзыв об итогах прохождения практики;
- обязан по требованию председателя Научно-технического совета СурГУ сделать отчет о ходе руководства по выполнению исследований, написанию и подготовке 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;
- предоставляет один раз в семестр сведения в отдел подготовки научно-педагогических кадров о прошедших под его руководством защитах.

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;
- быть членами комиссий по приему вступительных и кандидатских экзаменов по специальным предметам;
- 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.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-15	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №2 стр. 6 из 13

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 являющимся 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 2);
- выписку из протокола заседания научно-технического совета института о возможности допустить нештатного сотрудника к научному руководству аспирантами (Приложение 3);
- список научных трудов, опубликованных за последние 3 года в изданиях, рекомендованных Высшей аттестационной комиссией, 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 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 2);
- выписку из протокола заседания научно-технического совета СурГУ с заключением о возможности допустить кандидата наук к научному руководству (Приложение 3);
- справка о научно-исследовательской работе (Приложение 4);
- список научных трудов, опубликованных за 3 года в изданиях, рекомендованных Высшей аттестованной комиссией по направленности подготовки аспиранта (Приложение 5).

6.5. Научные руководители утверждаются приказом ректора по решению Учёного совета или НТС СурГУ (в соответствии с пп.6.1 настоящего 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;
- при выявлении неэффективности научного руководителя;
- по инициативе кафедры (по заявлению аспиранта или его научного руководителя).

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-15	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №2 стр. 7 из 13

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 в отдел подготовки научно-педагогических кадров выписку из решения кафедры 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 научной и инновационной 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 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 научной и инновационной работе.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-15	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №2 стр. 8 из 13

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.

СУРГУ

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-15	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №2 стр. 9 из 13

Приложение 1

Форма заявления о научном руководстве

Ректору

Фамилия И.О.

Должность, уч. степень, звание

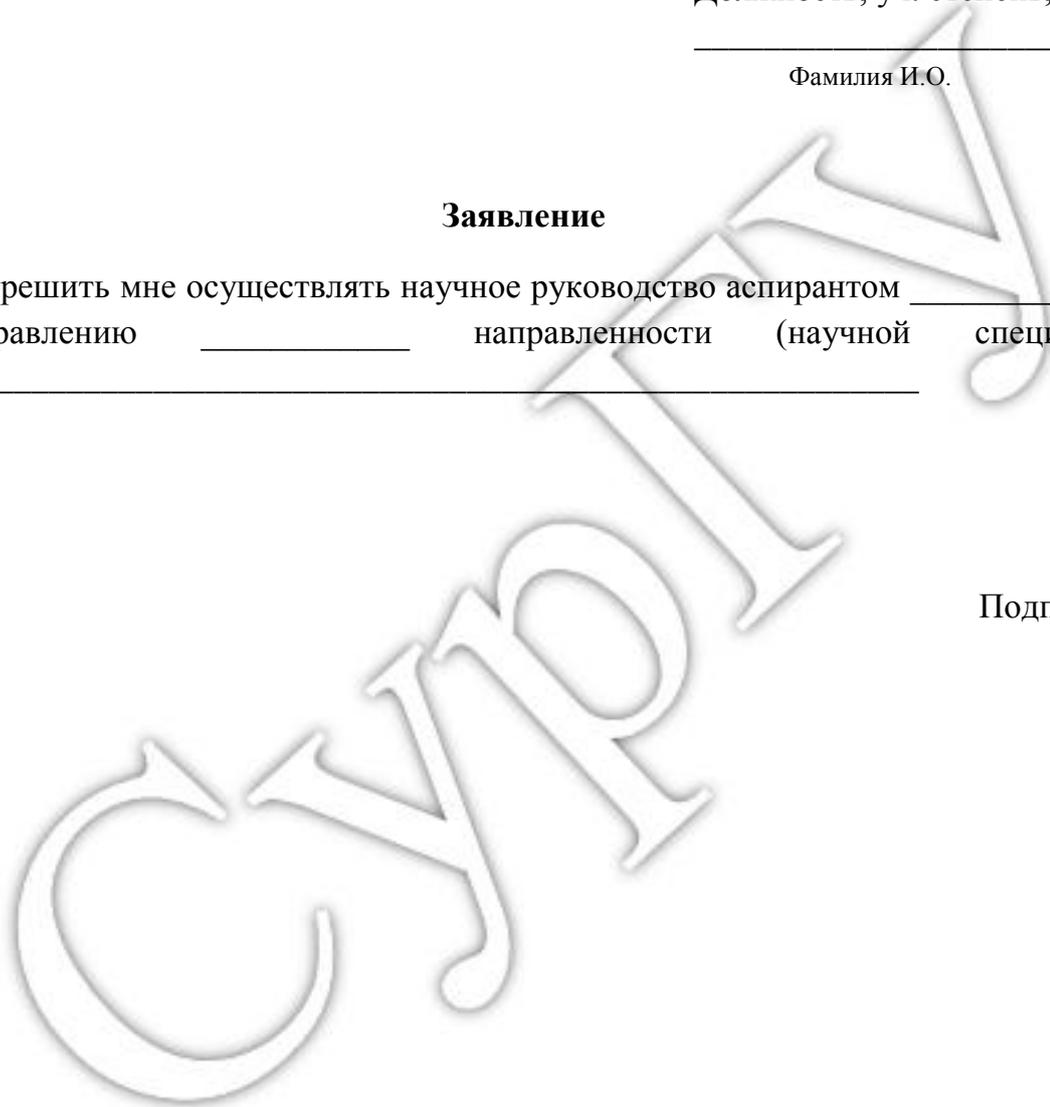
Фамилия И.О.

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 №2 стр. 10 из 13

Приложение 2

Форма выписки из заседания Научно-технического совета СурГУ

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 СурГУ _____

Секретарь НТС СурГУ _____

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-15
		Научный руководитель аспиранта
		Редакция №2 стр. 11 из 13

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 науке института _____ (Ф.И.О.)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-15	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №2 стр. 12 из 13

Приложение 4

Форма списка научных и научно-методических трудов

Форма 16

Список

Научных и научно-методических трудов _____
 (Ф.И.О.)

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы (печатные)	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.

