

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АУТНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-19	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 1 из 21



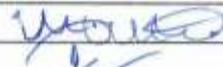
Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ АСПИРАНТА

СТО-3.3.3-19

ПРИНЯТО Учёным советом «УС» 24 января 2019 г., протокол № 2

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е.В.		24.01.19
Председатель студенческого Совета	Шаймарданов А.А.		24.01.19
И.о. начальника юридического отдела	Галай О.В.		24.01.19
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		25.01.2019

СОСТАВИЛ:

Заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров	Воронина Е.В.		22.01.2019
--	---------------	---	------------

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-19	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 2 из 21

Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Общие требования.....	4
4. Функции научного руководителя.....	4
5. Права и обязанности научного руководителя.....	5
6. Утверждение квот и назначение научного руководителя.....	7
7. Смена научного руководителя.....	9
8. Контроль качества и оценка эффективности деятельности научного руководителя.....	10
9. Портфолио научного руководителя.....	12
Приложение 1. Форма представления ученого совета института.....	13
Приложение 2. Форма заявления о разрешении научным руководством.....	14
Приложение 3. Форма списка научных и учебно-методических трудов.....	15
Приложение 4. Форма справки и научном руководителе аспирантов по ОПОП ВО.....	16
Приложение 5. Форма справки о научных исследованиях научного руководителя.....	17
Приложение 6. Форма протокола оценки эффективности работы научного руководителя.....	18
Приложение 7. Форма заявления о переутверждении научного руководителя.....	19
Лист регистрации изменений.....	20
Лист ознакомления.....	21

Перечень используемых сокращений:

СМК	– система менеджмента качества
СТО	– стандарт организации
ОПОП ВО	– основная профессиональная образовательная программа высшего образования
ФГОС ВО	– федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
НКР	– научно-квалификационная работа (диссертация)
ОПНПК	– отдел подготовки научно-педагогических кадров
УМС	– учебно-методический совет

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-19	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 3 из 21

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 основным профессиональным образовательным программам высшего образования подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре (далее – ОПОП ВО).

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

2. Нормативные ссылки

СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа 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)»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 г. №13 «Об утверждении Порядка 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 – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2019-2020 учебный год» / (текущий учебный год);
- СТО-2.6.10 «Порядок организации и проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика аспиранта)»;
- СТО-2.6.11 «Порядок организации и проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская практика аспиранта)»;
- СТО-2.6.22 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- СТО-2.12.11 «Порядок проведения кандидатских экзаменов»;
- СТО-2.12.19 «Порядок подготовки заключения СурГУ по диссертации и выдачи его соискателю ученой степени кандидата наук»;
- СТО-3.3.2 «Организация научных исследований аспирантов»;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-19	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 4 из 21

– МИ-2.12.2 «Размещение текстов научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы в электронно-библиотечной системе СурГУ, проверка научно-квалификационных работ и научных докладов на объем заимствования, выявление неправомерных заимствований».

3. Общие требования

3.1. Научный руководитель аспиранта назначается для осуществления руководства научной и исследовательской деятельностью, консультирования, оказания научной и методической помощи, контроля выполнения всех требований, предъявляемых к научно-квалификационной работе (диссертации) (далее – НКР), контроля выполнения индивидуального и учебного плана работы аспиранта.

3.2. Требования к уровню квалификации научного руководителя определяются п. 7.2.3 Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки.

3.3. Научный руководитель может осуществлять научное руководство аспирантами в количестве (не более чем): для доктора наук – 8 человек; для доктора наук, осуществляющего научное руководство аспирантами впервые – 4 человека; для кандидата наук – 3 человека; для кандидата наук, осуществляющего научное руководство аспирантами впервые – 1 человек.

3.4. Научные руководители, соответствующие требованиям п. 7.2.3 ФГОС ВО и работа которых сочтена эффективной в соответствии с п. 8.7 настоящего СТО, могут иметь большее количество аспирантов по решению Учебно-методического совета СурГУ (далее – УМС) по представлению ученого совета института (Приложение 1), в котором содержится обоснование превышения квоты научного руководства.

К представлению прилагаются следующие документы:

- личное заявление научного руководителя на имя проректора по учебно-методической работе Университета с указанием перечня всех аспирантов и направленности ОПОП ВО (научной специальности), по которой будет осуществляться научное руководство (Приложение 2);
- выписка из протокола заседания ученого совета института о разрешении сотруднику научного руководства аспирантами сверх квот, установленных п. 3.3 настоящего СТО;
- список научных и учебно-методических трудов по направленности ОПОП ВО (Приложение 3), опубликованных за 3 года, предшествующих году представления, подписанный научным руководителем и заверенный заведующим кафедрой;
- справка о научном руководителе аспирантов, подтверждающая соответствие соискателя научного руководства требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки, подписанная научным руководителем и заверенная заведующим кафедрой (Приложение 4);
- справка о научных исследованиях научного руководителя за 3 года, предшествующих году представления (Приложение 5).

4. Функции научного руководителя

4.1. На научного руководителя возлагается выполнение следующих функций:

- определение темы, целей и задач научно-исследовательской деятельности аспиранта, направленной на подготовку НКР на соискание ученой степени кандидата наук;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-19	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 5 из 21

- составление, оформление, представление для утверждения на заседании выпускающей кафедры, корректировка индивидуального плана работы аспиранта в соответствии с выбранной темой, рекомендации в поиске научной литературы;
 - руководство практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практикой) аспиранта;
 - руководство практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практикой) аспиранта;
 - осуществление контроля выполнения утвержденного индивидуального и учебного плана работы аспиранта;
 - проведение консультаций аспиранта по теоретическим, методологическим, другим вопросам написания НКР;
 - проведение консультаций аспиранта при подготовке к кандидатским экзаменам;
 - обеспечение своевременного прохождения текущей, промежуточной и ежегодной аттестации аспирантов;
 - контроль формирования электронного портфолио аспиранта, в том числе сохранение работ, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
 - посеместровая оценка научно-исследовательской деятельности аспиранта, направленной на подготовку НКР на соискание ученой степени кандидата наук в соответствии с утвержденными учебными планами;
 - оценка готовности НКР аспиранта к государственной итоговой аттестации, проводимая в осеннем семестре выпускного курса, в соответствии с распоряжением проректора по учебно-методической работе СурГУ;
 - проверка НКР и научного доклада на объём заимствования, выявление неправомерных заимствований с использованием программного продукта «Антиплагиат–ВУЗ» в рамках подготовки к государственной итоговой аттестации;
 - подготовка отзыва на НКР аспиранта в рамках подготовки к государственной итоговой аттестации, принятие решения о допуске к защите научного доклада;
 - организационное сопровождение подготовки заключения СурГУ по диссертации.
- 4.2. Аспирант в течение двух месяцев после зачисления на первый год обучения выбирает тему, определяет цель, задачи исследования. Научный руководитель рассматривает и корректирует индивидуальный план аспиранта, составляет календарный план работы по выполнению НКР и дает рекомендации по подбору литературы.
- 4.3. При подготовке к экзамену кандидатского минимума по дисциплине «История и философия науки» научный руководитель помогает аспиранту в выборе темы реферата по истории соответствующего научного направления, проводит первичную экспертизу реферата.
- 4.4. Научный руководитель оказывает аспиранту консультации в выборе направления и списка иностранных источников в разрезе темы НКР для подготовки и сдачи экзамена кандидатского минимума по иностранному языку.
- 4.5. При подготовке к экзамену кандидатского минимума по специальной дисциплине научный руководитель совместно с аспирантом составляет дополнительную программу кандидатского экзамена и визирует ее.

5. Права и обязанности научного руководителя

5.1. Научный руководитель аспиранта обязан:

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-19	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 6 из 21

- обеспечить своевременное утверждение (при необходимости – переутверждение) темы НКР и индивидуального плана работы аспиранта в соответствии с выбранной темой, на заседании выпускающей кафедры;
- осуществлять текущее руководство и контроль выполнения научно-исследовательской деятельности аспиранта, направленной на подготовку НКР на соискание ученой степени кандидата наук;
- осуществлять методическое сопровождение текущей учебной и научной деятельности аспиранта, в том числе работой с научной литературой электронно-библиотечными системами и электронно-информационной образовательной средой;
- синхронно и (или) асинхронно взаимодействовать с аспирантом посредством сети «Интернет» с использованием личного кабинета научного руководителя в LMS Moodle в соответствии с п. 7.1.2 ФГОС ВО;
- подготовить отзыв на НКР аспиранта в рамках подготовки к государственной итоговой аттестации, принять решение о допуске к защите научного доклада;
- обеспечить организационное сопровождение подготовки заключения СурГУ по диссертации;
- ежегодно отчитываться о руководстве научно-исследовательской деятельностью аспиранта, направленной на подготовку НКР на соискание ученой степени кандидата наук, на заседании научно-технического (при его отсутствии – ученого) совета института;
- оформлять и поддерживать в актуальном состоянии свое портфолио.
- знать действующую нормативно-правовую базу, положения локальных нормативных актов СурГУ по вопросам подготовки по ОПОП ВО;
- 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;
- осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую, творческую деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по направленности подготовки аспирантов в течение всего срока его обучения;
- ежегодно публиковать результаты научно-исследовательской, творческой деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях;
- ежегодно осуществлять апробацию результатов научно-исследовательской, творческой деятельности на национальных и международных конференциях;
- постоянно повышать научную квалификацию, коммуникационные навыки, научно-методический уровень, владеть актуальными тенденциями в области научных исследований и разработок по направленности ОПОП ВО.

5.2. Научный руководитель аспиранта имеет право:

- осуществлять организационное и консультативное сопровождение на предоставление академического отпуска, перевода аспиранта на другую ОПОП ВО, отчисления и восстановления;
- осуществлять подбор кандидатов для поступления в аспирантуру по соответствующему направлению и направленности (научной специальности) подготовки;
- проводить собеседования с поступающими в аспирантуру;
- давать рекомендации аспиранту об изменении формы обучения;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-19	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 7 из 21

- 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 научно-исследовательской работе и не выполняющих в установленный срок мероприятий, предусмотренных индивидуальным и учебным планом аспиранта;
- входить в состав комиссий по приему вступительных и кандидатских экзаменов по специальным предметам, государственной экзаменационной комиссии по ОПОП ВО;
- 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. Утверждение квот и назначение научного руководителя

6.1. Распределение контингента аспирантов, принимаемых на обучение в соответствии с утвержденными контрольными цифрами приема на текущий учебный год, предварительно рассматривается на заседании научно-технического (при его отсутствии – ученого) совета института не позднее марта месяца соответствующего года набора.

По итогам заседания председатель научно-технического (при его отсутствии – ученого) совета института представляет в отдел подготовки научно-педагогических кадров (далее – ОПНПК) выписку из протокола заседания с распределением контрольных цифр приема по ОПОП ВО института и закреплением контингента будущих абитуриентов за научными руководителями.

6.2. При закреплении аспирантов за научными руководителями следует руководствоваться п. 3.2 настоящего СТО, что подтверждается справкой о научном руководителе аспирантов (Приложение 4).

6.3. При закреплении аспирантов за научными руководителями следует учитывать квоты, указанные в п. 3.3 настоящего СТО.

6.4. Закрепление аспирантов за лицами, претендующими на научное руководство впервые, следует осуществлять с учетом п. 6.7 настоящего СТО.

Закрепление аспирантов за лицами, претендующими на научное руководство – кандидатами наук, следует осуществлять с учетом п. 6.8 настоящего СТО.

6.5. Заведующий выпускающей кафедрой при распределении учебной нагрузки по научному руководству аспирантами первого года обучения на текущий учебный год обязан руководствоваться решением научно-технического (при его отсутствии – ученого) совета института.

6.6. Назначение научного руководителя аспирантам, зачисленным в СурГУ на обучение в текущем учебном году, осуществляется на заседании научно-технического (при его отсутствии – ученого) совета института не позднее 2 месяцев после зачисления на основании мотивированного ходатайства выпускающей кафедры с учетом положений пп. 6.2, 6.3, 6.4 настоящего СТО.

По итогам заседания председатель научно-технического (при его отсутствии – ученого) совета института представляет в ОПНПК выписки из протокола заседания научно-технического (при его отсутствии – ученого) совета института (персонально на каждого аспиранта) о назначении научных руководителей, утверждении тематики НКР и утверждении индивидуальных учебных планов аспирантов, зачисленных на первый год обучения.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-19	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 8 из 21

ОПНПК готовит проект приказа о научном руководстве, после подписи которого проректором по учебно-методической работе научный руководитель считается назначенным.

6.7. Лица, претендующие на научное руководство аспирантами (далее – соискатели научного руководства) впервые, получают соответствующее право по решению УМС по представлению ученого совета института (Приложение 1), к которому прилагаются следующие документы:

- личное заявление на имя проректора по учебно-методической работе Университета с указанием списка аспирантов и направленности ОПОП ВО (научной специальности), по которой будет осуществляться научное руководство (Приложение 2);
- выписка из протокола заседания ученого совета института с ходатайством о разрешении сотруднику научного руководства аспирантами;
- копия диплома о присуждении ученой степени доктора наук;
- копия диплома о присуждении ученого звания профессора (доцента);
- список научных и учебно-методических трудов по направленности ОПОП ВО (Приложение 3), опубликованных за 3 года, предшествующих году представления, подписанный соискателем научного руководства и заверенный заведующим кафедрой и ученым секретарем СурГУ;
- справка о научном руководителе аспирантов, подтверждающая соответствие требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки, подписанная соискателем научного руководства и заверенная заведующим кафедрой (Приложение 4);
- справка о научных исследованиях соискателя научного руководства за 3 года, предшествующих году представления (Приложение 5).

В случае положительного решения УМС, ОПНПК готовит проект приказа о научном руководстве, после подписи которого проректором по учебно-методической работе научный руководитель считается назначенным.

6.8. Кандидат наук, претендующий на научное руководство аспирантом, должен иметь:

- утвержденную Учёным советом Университета тему докторской диссертации;
- ученое звание доцента;
- не менее 5 (пяти) научных работ, опубликованных в изданиях, рекомендованных Высшей аттестационной комиссией по направленности (научной специальности) аспирантуры за 3 года, предшествующие году рассмотрения вопроса о разрешении научного руководства.

Кандидат наук, претендующий на научное руководство аспирантом, должен полностью соответствовать требованиям п. 7.2.3 ФГОС ВО, что подтверждается справкой о научном руководителе аспирантов по направленности ОПОП ВО, подписанной соискателем научного руководства и заверенной заведующим выпускающей кафедрой (Приложение 4).

6.9. Кандидаты наук допускаются к научному руководству аспирантами на основании решения учёного совета СурГУ по ходатайству УМС на основании представления научно-технического (при его отсутствии – ученого) совета института (Приложение 1).

Рассмотрение вопроса предоставления кандидату наук права научного руководства на заседании научно-технического (при его отсутствии – ученого) совета института вносится в повестку дня по инициативе выпускающей кафедры, на основании служебной записки заведующего кафедрой.

Кандидат наук, претендующий на научное руководство аспирантом, представляет на рассмотрение советов следующие документы:

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-19	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 9 из 21

- личное заявление на имя проректора по учебно-методической работе Университета с указанием перечня аспирантов и направленности (научной специальности), по которой будет осуществляться научное руководство (Приложение 2);
- выписка из протокола заседания выпускающей кафедры о возможности допустить кандидата наук к научному руководству аспирантами;
- копия диплома о присуждении ученой степени кандидата наук;
- копия диплома о присуждении ученого звания доцента;
- список научных и учебно-методических трудов по направленности программы, опубликованных за 3 года, предшествующих году рассмотрения вопроса разрешения научного руководства, подписанный соискателем научного руководства, заверенный заведующим кафедрой и ученым секретарем СурГУ (Приложение 3);
- справка о научном руководителе аспирантов, подтверждающая соответствие научного руководителя требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки, подписанная соискателем научного руководства и заверенная заведующим кафедрой (Приложение 4);
- справка о научных исследованиях соискателя научного руководства за 3 года, предшествующие году рассмотрения вопроса о разрешении научного руководства (Приложение 5).

В случае положительного решения Ученого совета СурГУ, ОПНПК готовит проект приказа о научном руководстве, после подписи которого проректором по учебно-методической работе научный руководитель считается назначенным.

6.10. Научные руководители утверждаются приказом проректора по учебно-методической работе не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение аспиранта:

- кандидаты наук – по решению Учёного совета СурГУ;
- доктора наук – по решению научно-технического (при его отсутствии – ученого) совета института.

7. Смена научного руководителя

7.1. Смена научного руководителя аспиранту осуществляется:

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

7.2. Смена научного руководителя аспиранта в случае завершения трудовых отношений научного руководителя с Университетом происходит в следующем порядке:

- выпускающая кафедра предоставляет на заседание научно-технического (при его отсутствии – ученого) совета института выписку из протокола заседания кафедры о переутверждении научного руководителя с обоснованием решения, содержащим характеристику научно-исследовательской деятельности аспиранта, направленной на подготовку НКР на соискание ученой степени кандидата наук, подтверждение ее соответствия области научных исследований научного руководителя и подтверждение соответствия квалификации научного руководителя требованиям п. 7.2.3 ФГОС ВО;
- председатель научно-технического (при его отсутствии – ученого) совета института предоставляет в ОПНПК выписку из протокола заседания научно-технического (при его отсутствии – ученого) совета института о переназначении научного руководителя;
- ОПНПК готовит проект приказа о научном руководстве, после подписи которого проректором по учебно-методической работе научный руководитель считается назначенным.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-19	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 10 из 21

7.3. Смена научного руководителя аспиранта по инициативе выпускающей кафедры (по заявлению аспиранта или его научного руководителя) происходит в следующем порядке:

- аспирант предоставляет на кафедру заявление на имя проректора по учебно-методической работе Университета с просьбой о переутверждении научного руководителя и обоснованием необходимости изменения (Приложение б);
- выпускающая кафедра предоставляет на заседание научно-технического (при его отсутствии – ученого) совета института выписку из протокола заседания кафедры о переутверждении научного руководителя с обоснованием решения, содержащим характеристику научно-исследовательской деятельности аспиранта, направленной на подготовку НКР на соискание ученой степени кандидата наук, подтверждение ее соответствия области научных исследований переутверждаемого научного руководителя и подтверждение соответствия квалификации научного руководителя требованиям п. 7.2.3 ФГОС ВО;
- председатель научно-технического (при его отсутствии – ученого) совета института предоставляет в ОПНПК выписку из протокола заседания научно-технического (при его отсутствии – ученого) совета института о переутверждении научного руководителя;
- ОПНПК готовит проект приказа о научном руководстве, после подписи которого проректором по учебно-методической работе научный руководитель считается назначенным.

8. Контроль качества и оценка эффективности деятельности научного руководителя

8.1. Контроль качества и оценка эффективности научного руководства аспирантами осуществляются следующими структурными подразделениями и должностными лицами:

- на выпускающей кафедре – заведующим кафедрой ответственной за реализацию ОПОП ВО аспирантуры;
- в Институте – председателем ученого совета, председателем научно-технического совета (при наличии);
- в учебно-методическом управлении – заведующим ОПНПК.

8.2. Заведующий кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП ВО, обеспечивает:

- непрерывность и преемственность научно-исследовательской деятельности аспиранта, направленной на подготовку НКР на соискание ученой степени кандидата наук, в случае смены научного руководителя;
- выполнение функций и обязанностей научного руководителя аспиранта в случае его отсутствия (по причине очередного отпуска, болезни, и пр.);
- своевременное (не менее чем за 2 недели до даты трудоустройства) представление документов научных руководителей – совместителей для трудоустройства;
- своевременное предоставление информации и документации по запросам ОПНПК.

8.3. Заведующий кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП ВО программы аспирантуры, контролирует качество научного руководства аспирантами и совместно с научным руководителем:

- координирует подготовку аспирантов, 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 к необходимому для научного исследования оборудованию;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-19	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 11 из 21

- организует семинары с докладами аспирантов о своих научных достижениях;
- организует проведение промежуточной, ежегодной и государственной итоговой аттестации аспирантов;
- привлекает аспирантов к научной работе кафедры;
- организует проведение кандидатских экзаменов по научной специальности;
- организует рецензирование НКР;
- организует проведение предварительной экспертизы диссертационных исследований (предзащит).

8.4. Председатель ученого совета института при назначении научных руководителей контролирует:

- соблюдение квот, установленных п. 3.3 настоящего СТО;
- соответствие уровня квалификации научных руководителей требованиям п. 7.2.3 ФГОС.

8.5. Председатель научно-технического (при его отсутствии – ученого) совета института контролирует качество научного руководства аспирантами по ОПОП ВО Института:

- проводит оценку соответствия самостоятельной научно-исследовательской, творческой деятельности (участия в осуществлении такой деятельности) научного руководителя направленности подготовки аспирантов;
- организует рассмотрение вопросов назначения научных руководителей, утверждения тем НКР на заседаниях научно-технического (при его отсутствии – ученого) совета института, представляет в ОПНПК отчетную документацию по итогам заседаний;
- утверждает индивидуальные учебные планы работы аспирантов;
- организует рассмотрение вопросов ежегодной аттестации аспирантов (май-июнь) и промежуточной аттестации аспирантов выпускного года обучения (январь-февраль) на заседаниях Научно-технического (при его отсутствии – Ученого) совета института, представляет в ОПНПК отчетную документацию по итогам заседаний.

8.6. Научный руководитель ежегодно, не позднее апреля месяца, представляет в научно-технический (при его отсутствии – ученый) совет института отчет о руководстве научно-исследовательской деятельностью аспиранта, направленной на подготовку НКР на соискание ученой степени кандидата наук.

Выписка из протокола заседания научно-технического (при его отсутствии – ученого) совета института должна содержать вывод о качестве работы научного руководителя, и предоставляется председателем совета в ОПНПК.

8.7. Оценка эффективности работы научных руководителей СурГУ осуществляется ежегодно ОПНПК не позднее марта месяца и оформляется протоколом (Приложение 6).

Работа научного руководителя считается эффективной при выполнении следующих критериев:

- 100% – доля аспирантов, успешно прошедших процедуру государственной итоговой аттестации, относительно числа принятых в году начала подготовки, соответствующему выпуску (за исключением отчисленных по уважительным причинам, по собственному желанию);

и (или)

- 15% – доля аспирантов, успешно защитивших диссертации относительно общего числа его выпускников за предыдущие 3 года.

8.8. В случае неэффективной работы научного руководителя, УМС по представлению председателя ученого совета института, председателя научно-технического совета института (при наличии), заведующего выпускающей кафедрой и (или) заведующего ОПНПК

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-19	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 12 из 21

может лишить его права набора новых аспирантов до момента прохождения государственной итоговой аттестации или защиты диссертаций обучающихся аспирантов.

9. Портфолио научного руководителя

9.1. В состав портфолио научного руководителя входят следующие документы:

- копия диплома о присуждении ученой степени доктора (кандидата) наук;
- копия диплома о присуждении ученого звания профессора (доцента) (при наличии);
- список научных и учебно-методических трудов по направленности программы подготовки аспирантов (Приложение 3), опубликованных за 3 года, предшествующих году составления, подписанный научным руководителем и заверенный заведующим кафедрой;
- справка о научном руководителе аспирантов с приложением указанных в ней публикаций, подтверждающая его соответствие требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки, подписанная научным руководителем и заверенная заведующим кафедрой (Приложение 4);
- справка о научных исследованиях научного руководителя за 3 года, предшествующих году составления (Приложение 5);
- протокол оценки эффективности работы научного руководителя, оформленный в соответствии с п. 8.7 настоящего СТО (Приложение 6).
- Портфолио научного руководителя хранится на выпускающих кафедрах и в личных кабинетах научных руководителей в LMS Moodle СурГУ.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-19	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 13 из 21

Приложение 1

Форма представления ученого совета института



БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ -МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«Сургутский государственный университет»

Председателю
Учебно-методического совета СурГУ
И.О.Ф.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

« » _____ 20 г. № _____

Сургут

Об обосновании превышения норматива руководства аспирантами научным руководителем И.О.Ф.

ТЕКСТ

Приложения:

- заявление научного руководителя;
- выписка из протокола заседания Ученого совета института;
- копия диплома о присуждении ученой степени доктора (кандидата) наук;
- копия диплома о присуждении ученого звания профессора (доцента) (при наличии);
- список научных и учебно-методических трудов;
- справка о научном руководителе аспирантов;
- справка о научных исследованиях научного руководителя.

Председатель Ученого совета / Научно-технического совета
института *Название*

И.О.Фамилия

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-19	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 14 из 21

Приложение 2

Форма заявления о разрешении научным руководством

Проректору по учебно-методической работе СурГУ

Фамилия И.О.

Фамилия И.О.

должность, уч. степень, звание

Заявление

Прошу разрешить мне осуществлять научное руководство аспирантом (-ами)

ФИО аспиранта (-ов)

по направлению подготовки _____

шифр, наименование направления

направленности (научной специальности) _____

наименование ОПОП ВО

Дата

Подпись

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-19	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 15 из 21

Приложение 3

Форма списка научных и учебно-методических трудов

Список научных и учебно-методических трудов

(Ф.И.О.)

за 20__-20__ гг.

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

Научный руководитель,
ученая степень, ученое звание _____ И.О. Фамилия

Список верен:

Зав. кафедрой,
ученая степень, ученое звание _____ И.О. Фамилия

Ученый секретарь,
ученая степень, ученое звание _____ И.О. Фамилия

Подпись ученого секретаря СурГУ обязательна для научных руководителей, назначаемых впервые, а также при получении разрешения научного руководства кандидатами наук.

«__» _____ 20__ г.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-19	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 16 из 21

Приложение 4

Форма справки о научном руководителе аспирантов по ОПОП ВО

Справка о научном руководителе аспирантов

шифр, наименование направления

направленность _____

наименование направленности

№ п/п	Ф.И.О. научного руководителя аспирантов	Ученая степень, ученое звание с указанием реквизитов подтверждающих документов	Тематика самостоятельной научно-исследовательской (творческой) деятельности по направленности (профилю) подготовки, а также наименование и реквизиты документа, подтверждающие ее закрепление	Публикации в ведущих отечественных рецензируемых научных журналах и изданиях	Публикации в зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях	Апробация результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях с указанием темы статьи (темы доклада)
1						
...						

Научный руководитель, _____ И.О. Фамилия
ученая степень, ученое звание _____

Выводы о соответствии научного руководителя требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки:

№ п/п	Критерий	Вывод
1	Осуществление самостоятельной научно-исследовательской, творческой деятельности (участие в осуществлении такой деятельности)	Соответствует / Не соответствует
2	Публикация результатов научно-исследовательской, творческой деятельности в ведущих отечественных рецензируемых научных журналах и изданиях	Соответствует / Не соответствует
3	Публикация результатов научно-исследовательской, творческой деятельности в ведущих зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях	Соответствует / Не соответствует
4	Апробация результатов научно-исследовательской, творческой деятельности на национальных конференциях	Соответствует / Не соответствует
5	Апробация результатов научно-исследовательской, творческой деятельности на международных конференциях	Соответствует / Не соответствует

Зав. кафедрой, _____ И.О. Фамилия
ученая степень, ученое звание _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-19	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 17 из 21

Приложение 5

Форма справки о научных исследованиях научного руководителя

Справка

о выполнении научных исследований за 20__ - 20__ гг.

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

1. Защита диссертации: научная специальность, тема, год защиты, ВУЗ.

2. Научные исследования выполнялись по тематике _____

Основные достижения и результаты:

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

4. Общее число опубликованных научных и учебно-методических работ – ____ в том числе монографий – ____, учебных пособий – ____, патентов – ____, программ ЭВМ – ____, статей в журналах, рекомендованных ВАК, – ____, зарубежных изданиях – ____, публикаций в журналах, входящих в WoS – ____, публикаций в журналах, входящих в Scopus – ____

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

6. Число аспирантов СурГУ под научным руководством (на дату заполнения справки): ____

Научный руководитель,
ученая степень, ученое звание _____ И.О. Фамилия

Зав. кафедрой,
ученая степень, ученое звание _____ И.О. Фамилия

Директор института,
ученая степень, ученое звание _____ И.О. Фамилия

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-19	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 18 из 21

Приложение 6

Форма протокола оценки эффективности работы научного руководителя

Протокол оценки эффективности научного руководителя

Научный руководитель _____
ФИО, ученая степень, ученое звание

Направление подготовки _____
шифр, наименование направления

Направленность ОПОП ВО _____
наименование направленности

№ п\п	Показатель	Значение
1	Число аспирантов, принятых в году начала подготовки, соответствующему выпуску в предыдущем календарном году, чел.	
2	Число аспирантов, успешно прошедших процедуру государственной итоговой аттестации в предыдущем календарном году, чел.	
3	Число аспирантов, отчисленных по уважительным причинам за весь период обучения, чел.	
4	Число аспирантов, находящихся в академическом отпуске, из числа принятых в году начала подготовки, соответствующему выпуску в предыдущем календарном году, чел.	
5	Доля, % (при нормативе 100%)	
6	Число аспирантов, успешно защитивших диссертации в предыдущем календарном году, чел.	
7	Число аспирантов, успешно прошедших процедуру государственной итоговой аттестации в предыдущем календарном году, чел.	
8	Доля, % (при нормативе 15%)	

Вывод: работа научного руководителя является / не является эффективной.

Зав. ОПНПК _____ И.О. Фамилия

Дата

Исп. ФИО
 К.т.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-19	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 19 из 21

Приложение 7

Форма заявления о переутверждении научного руководителя

Проректору по учебно-методической работе СурГУ

Фамилия И.О.

Фамилия И.О.

должность, уч. степень, звание

Заявление

Прошу разрешить переутвердить мне научного руководителя по причине

Направление подготовки _____

шифр, наименование направления

Направленность (научная специальность) _____

наименование ОПОП ВО

Дата

Подпись

