

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



Система менеджмента качества

СМК СурГУ СТО-3.3.3-22

Научный руководитель аспиранта

Редакция №1

стр. 1 из 18

УТВЕРЖДАЮ

Ректор В. М. Косенко

«24» декабря 2022



Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ АСПИРАНТА

СТО-3.3.3-22

ПРИНЯТО Учёным советом « 25 » декабря 2022 г., протокол № 9.


СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е.В.	<i>[Signature]</i>	<i>23.05.2022</i>
Председатель Студенческого совета	Оттепов Р.С.	<i>[Signature]</i>	<i>23.05.2022</i>
Начальник юридического отдела	Жигарева Н.С.	<i>[Signature]</i>	<i>23.05.2022</i>
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.	<i>[Signature]</i>	<i>23.05.2022</i>

СОСТАВИЛ:

Заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров	Воронина Е.В.	<i>[Signature]</i>	<i>23.05.2022</i>
--	---------------	--------------------	-------------------

г. Сургут – 2022


	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-22	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 2 из 18

Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные правовые основания	3
3. Общие требования	4
4. Функции научного руководителя	5
5. Права и обязанности научного руководителя	6
6. Порядок назначения научного руководителя.....	7
7. Переназначение научного руководителя	9
8. Контроль качества научного руководства аспирантами	9
Приложение 1. Форма согласия кандидата на научное руководство аспирантами	12
Приложение 2. Форма заявления о разрешении научного руководства	13
Приложение 3. Форма сведений о научном руководителе аспиранта.....	14
Приложение 4. Форма справки о научных исследованиях кандидата на научное руководство	15
Приложение 5. Форма заявления о переназначении научного руководителя	16
Лист регистрации изменений.....	17
Лист ознакомления	18

Перечень используемых сокращений:

СМК	– система менеджмента качества
СТО	– стандарт организации
ОПОП ВО	– основная профессиональная образовательная программа высшего образования
ОПНПК	– отдел подготовки научно-педагогических кадров
УМС	– учебно-методический совет
УС	– ученый совет
ФГОС ВО	– федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
ФГТ	– федеральные государственные требования
НТС	– научно-технический совет

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-22	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 3 из 18

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 научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – ОПОП ВО).

1.2. Требования настоящего СТО обязательны к применению выпускающими кафедрами, ответственными за реализацию ОПОП ВО, педагогическими работниками, осуществляющими научное руководство аспирантами, научно-техническими (далее – НТС), учеными советами (далее – УС) институтов, отделом подготовки научно-педагогических кадров (далее – ОПНПК).

2. Нормативные правовые основания

СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.04.2015 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- 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»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Устава БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- СТО-2.5.7 «Правила приема в Сургутский государственный университет на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» на текущий учебный год»;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-22	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 4 из 18

- 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-2.6.31 «Порядок формирования и утверждения индивидуального плана работы аспиранта»;
- СТО-2.6.33 «Научно-исследовательская практика аспирантов»;
- 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»;
- 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 (научно-исследовательской) деятельностью с целью подготовки диссертации к защите, консультирования, оказания научной и методической помощи, контроля выполнения требований, предъявляемых к научно-квалификационной работе (далее – НКР) / диссертации, контроля выполнения индивидуального и учебного плана работы аспиранта, индивидуального плана научной деятельности аспиранта.


3.2. Требования, которым должен соответствовать научный руководитель, определяются п. 7.2.3 Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее – ФГОС ВО), п. 8 Постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

Научным руководителем аспиранта может быть назначено лицо, соответствующее указанным требованиям.

3.3. Научный руководитель может осуществлять научное руководство аспирантами в количестве не более: 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. Кандидат наук, претендующий на научное руководство аспирантом, должен иметь:

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

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-22	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 5 из 18

3.5. Научный руководитель назначается аспиранту не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.6. Назначение научного руководителя по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемых по федеральным государственным требованиям (далее – ФГТ), осуществляется на основании письменного согласия кандидата на должность научного руководителя (Приложение 1).


3.7. Научные руководители, соответствующие требованиям, указанным в п. 3.2 настоящего СТО, и работа которых сочтена эффективной в соответствии с п. 8.6 настоящего СТО, могут иметь большее количество аспирантов по решению Учебно-методического совета СурГУ (далее – УМС) по ходатайству УС или НТС института, в котором содержится обоснование превышения квоты научного руководства.

3.8. Если программой аспирантуры, реализуемой по ФГТ, предусмотрено проведение аспирантом междисциплинарных научных исследований или при реализации программы аспирантуры используется сетевая форма, аспиранту разрешается иметь 2 научных руководителей или научного руководителя и научного консультанта, в том числе одного из числа работников другой организации.

4. Функции научного руководителя

4.1. На научного руководителя возлагается выполнение следующих функций:

- определение темы, целей и задач научной (научно-исследовательской) деятельности аспиранта, направленной на подготовку диссертации на соискание ученой степени кандидата наук к защите;
- составление, оформление, представление для утверждения на заседании выпускающей кафедры, корректировка индивидуального плана работы / индивидуального плана научной деятельности 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;
- руководство научно-исследовательской практикой аспиранта;
- осуществление контроля своевременного выполнения утвержденного индивидуального и учебного плана работы / индивидуального плана научной деятельности аспиранта;
- проведение консультаций аспиранта по теоретическим, методологическим, другим вопросам написания НКР / диссертации;
- проведение консультаций аспиранта при подготовке к кандидатским экзаменам;
- обеспечение своевременного прохождения текущей, промежуточной и ежегодной аттестации аспирантов;
- участие в текущем контроле успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта;
- контроль формирования электронного портфолио аспиранта, в том числе сохранение работ, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- оценка научной (научно-исследовательской) деятельности аспиранта, направленной на подготовку диссертации к защите, оценка подготовки публикаций и (или) заявок на

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-22	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 6 из 18

патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем;

– 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. 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.

4.3. 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.

4.4. 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:

– оказать аспиранту содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана научной деятельности;

– обеспечить своевременное утверждение (при необходимости – переутверждение) темы НКР / диссертации и индивидуального плана работы / индивидуального плана научной деятельности аспиранта в соответствии с выбранной темой, на заседании выпускающей кафедры;


– осуществлять руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта (в том числе при необходимости при выполнении экспериментов, технических разработок, при проведении наблюдений и измерений, изучении научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике), направленной на подготовку диссертации;

– осуществлять методическое сопровождение текущей учебной и научной деятельности аспиранта, в том числе работой с научной литературой, электронно-библиотечными системами и электронно-информационной образовательной средой;

– консультировать аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите;

– осуществлять первичное рецензирование подготовленного аспирантом текста диссертации, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных аспирантом в рамках выполнения индивидуального плана научной деятельности, для представления на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях;

– подготовить отзыв на НКР аспиранта в рамках подготовки к государственной итоговой аттестации, принять решение о допуске к защите научного доклада;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-22	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 7 из 18

- осуществлять контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности;
- обеспечить организационное сопровождение подготовки заключения СурГУ по диссертации;
- 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 научных и 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, научно-исследовательскую деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности;
- ежегодно публиковать результаты научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях;
- ежегодно осуществлять апробацию результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, в том числе участвовать с докладами по тематике научной (научно-исследовательской) деятельности на российских и (или) международных конференциях;
- постоянно повышать научную квалификацию, коммуникационные навыки, научно-методический уровень, владеть актуальными тенденциями в области научных исследований и разработок по ОПОП ВО.


5.2. Научный руководитель аспиранта имеет право:

- осуществлять организационное и консультативное сопровождение предоставления академического отпуска, перевода аспиранта на другую ОПОП ВО, отчисления и восстановления;
- осуществлять подбор кандидатов для поступления в аспирантуру;
- проводить собеседования с поступающими в аспирантуру;
- 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 научно-исследовательской работе и не выполняющих в установленный срок мероприятий, предусмотренных индивидуальным и учебным планом / индивидуальным планом научной деятельности аспиранта;
- входить в состав комиссий по приему вступительных и кандидатских экзаменов по специальной дисциплине, государственной экзаменационной комиссии по ОПОП ВО;
- принимать участие в заседаниях диссертационных советов по защите диссертаций;
- рекомендовать аспирантам участвовать в грантах, конкурсах на получение именных стипендий, премий и т.д.

6. Порядок назначения научного руководителя

6.1. Научный руководитель назначается приказом проректора по учебно-методической работе:

- доктор наук – по решению НТС (при его отсутствии – УС) института;
- доктор наук, претендующий на право научного руководства впервые, – по решению УМС;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-22	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 8 из 18

– кандидат наук – по решению УС СурГУ.

6.2. Порядок рассмотрения вопроса о разрешении научного руководства представлен в таблице.

Таблица

Порядок рассмотрения вопроса о разрешении научного руководства

Категории кандидатов, претендующих на научное руководство аспирантами	Этап 1	Этап 2	Этап 3	Этап 4
1. Доктор наук	Выпускающая кафедра	НТС (при его отсутствии – УС) института	х	х
2. Доктор наук, претендующий на право научного руководства впервые	Выпускающая кафедра	НТС (при его отсутствии – УС) института	УМС Университета	х
3. Кандидат наук	Выпускающая кафедра	НТС (при его отсутствии – УС) института	УМС Университета	УС Университета
4. Научный руководитель, претендующий на превышение квоты научного руководства	Выпускающая кафедра	НТС (при его отсутствии – УС) института	УМС Университета	х

6.3. Итоги этапа 1 оформляются выпиской из протокола заседания кафедры с мотивированным ходатайством перед НТС (при его отсутствии – УС) института о разрешении кандидату научного руководства.

Итоги этапа 2 оформляются выпиской из протокола заседания НТС (при его отсутствии – УС) института:

– с ходатайством перед УМС Университета о разрешении кандидату научного руководства – для категорий 2, 3, 4;

– с решением о разрешении кандидату научного руководства – для категории 1.

Итоги этапа 3 оформляются выпиской из протокола заседания УМС Университета:


– с ходатайством перед УС Университета о разрешении кандидату научного руководства – для категории 3;

– с решением о разрешении кандидату научного руководства – для категорий 2, 4.

Итоги этапа 4 оформляются выпиской из протокола УС Университета с решением о разрешении кандидату научного руководства – для категории 3.

6.4. Не позднее 7 календарных дней после заседания НТС (при его отсутствии – УС) института / УМС Университета / УС Университета (в зависимости от категории кандидата, в случае положительного решения о разрешении научного руководства), соответствующие выписки из протоколов заседаний с приложением документов, перечисленных в п. 6.6 настоящего СТО, представляются в ОПНПК.

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

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-22	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 9 из 18

6.6. Кандидаты на научное руководство аспирантами, относящиеся к категориям 2, 3, 4 (см. п. 6.3 настоящего СТО), для рассмотрения вопроса о разрешении научного руководства представляют 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);
- копия диплома о присуждении ученой степени доктора / кандидата наук;
- копия диплома о присуждении ученого звания профессора / доцента (при наличии);
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов по направленности ОПОП ВО / научной специальности за последние 3 года по форме, размещенной на сайте СурГУ <http://www.surgu.ru/o-surgu/uchenyu-sovet/spisok-opublikovannyh-uchenyh-izdaniy-i-nauchnyh-trudov>;
- сведения о научном руководителе аспирантов, подтверждающие соответствие кандидата на научное руководство требованиям, указанным в п. 3.2 настоящего СТО (Приложение 3);
- справка о научных исследованиях кандидата на научное руководство за последние 3 года (Приложение 4).

6.7. При назначении научного руководителя аспирантам, зачисленным в СурГУ на первый год обучения в текущем учебном году, НТС (при его отсутствии – УС) института утверждает темы диссертаций и индивидуальные планы работы аспирантов, что фиксируется в выписке из протокола заседания, которая передается в ОПНПК (персонально на каждого аспиранта).

7. Переназначение научного руководителя

7.1. Переназначение 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. Переназначение научного руководителя аспиранта в случае завершения трудовых отношений научного руководителя с Университетом происходит в порядке, указанном в п. 6.3 настоящего СТО.

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


- аспирант предоставляет на выпускающую кафедру заявление на имя проректора по учебно-методической работе Университета с просьбой о переназначении научного руководителя и обоснованием необходимости замены (Приложение 5);
- далее переназначение происходит в порядке, указанном в п. 6.3 настоящего СТО.

8. Контроль качества научного руководства аспирантами

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;
- в Институте – председателем УС, председателем НТС (при наличии);
- в учебно-методическом управлении – заведующим ОПНПК.

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

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-22	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 10 из 18

- непрерывность и преемственность научной (научно-исследовательской) деятельности аспиранта, направленной на подготовку диссертации на соискание ученой степени кандидата наук к защите, в случае переназначения научного руководителя;
- выполнение функций и обязанностей научного руководителя аспиранта в случае его отсутствия (по причине очередного отпуска, болезни, и пр.);
- своевременное представление документов научных руководителей – совместителей для трудоустройства;

– своевременное предоставление информации и документации по запросам ОПНПК.

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

- координирует подготовку аспирантов, реализацию направлений научной (научно-исследовательской) деятельности на кафедре;
- обеспечивает доступ аспирантов к необходимому для научной (научно-исследовательской) деятельности оборудованию;
- 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 УС института при назначении научных руководителей контролирует:

- соблюдение квот, установленных п. 3.3 настоящего СТО;
- соответствие научных руководителей требованиям, указанным в п. 3.2 настоящего СТО.

8.5. Председатель НТС (при его отсутствии – УС) института контролирует качество научного руководства аспирантами по ОПОП ВО:


- проводит оценку соответствия самостоятельной научно-исследовательской, творческой деятельности (участия в осуществлении такой деятельности) научного руководителя направленности подготовки аспирантов, научной (научно-исследовательской) деятельности (участия в осуществлении такой деятельности) по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности;

– организует рассмотрение вопросов назначения и переназначения научных руководителей, утверждения тем НКР / диссертаций на заседаниях НТС (при его отсутствии – УС) института, представляет в ОПНПК отчетную документацию по итогам заседаний;

– утверждает индивидуальные учебные планы работы аспирантов, индивидуальные планы работы аспирантов;

– организует рассмотрение вопросов ежегодной аттестации аспирантов (май-июнь) и промежуточной аттестации аспирантов выпускного года обучения (январь-февраль) на заседаниях НТС (при его отсутствии – УС) института, представляет в ОПНПК отчетную документацию по итогам заседаний.

8.6. Оценка эффективности работы научных руководителей СурГУ осуществляется ежегодно ОПНПК не позднее октября месяца.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-22	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 11 из 18

8.7. 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.

8.7. В случае неэффективной работы научного руководителя, УМС по представлению председателя УС института, председателя НТС института (при наличии), заведующего выпускающей кафедрой и (или) заведующего ОПНПК может лишить его права набора новых аспирантов до момента прохождения государственной итоговой аттестации или защиты диссертаций обучающихся аспирантов.

СурГУ

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-22	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 12 из 18

Приложение 1

Форма согласия кандидата на научное руководство аспирантами

Проректору по учебно-методической работе СурГУ

Фамилия И.О.

Фамилия И.О.

уч. степень, уч. звание, должность

заявление.

Осуществлять научное руководство аспирантом (-ами)

ФИО аспиранта (-ов)


по научной специальности _____

шифр, наименование научной специальности

СОГЛАСЕН.

Дата

Подпись

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-22	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 13 из 18

Приложение 2

Форма заявления о разрешении научного руководства

Проректору по учебно-методической работе СурГУ

Фамилия И.О.

Фамилия И.О.

уч. степень, уч. звание, должность

Заявление

Прошу разрешить мне осуществлять научное руководство аспирантом (-ами)

ФИО аспиранта (-ов)

по направлению подготовки _____

шифр, наименование направления

направленности _____

наименование ОПОП ВО


или

по научной специальности _____

шифр, наименование научной специальности

Дата

Подпись

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-22	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 14 из 18

Приложение 3

Форма сведений о научном руководителе аспиранта

Сведения о научном руководителе аспиранта¹

*шифр, наименование направления подготовки, наименование ОПОП ВО
или
шифр, наименование научной специальности*

№ п\п	Ф.И.О. научного руководителя	Условия привлечения (основное место работы: штатный, по совместительству)	Ученая степень, ученое звание	Тематика самостоятельной научно-исследовательской (творческой) деятельности (участие в осуществлении такой деятельности)	Публикации в ведущих отечественных рецензируемых научных журналах и изданиях	Публикации в зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях	Апробация результатов научной (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях, с указанием темы статьи (доклада)
1							
...							

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


Выводы о соответствии научного руководителя требованиям:

№ 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,
ученая степень, ученое звание _____ И.О. Фамилия

« ___ » _____ 20 ___ г.

¹ Заполняется за последние 3 года.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-22	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 15 из 18

Приложение 4

Форма справки о научных исследованиях кандидата на научное руководство

Справка

о выполнении научных исследований за 20__ - 20__ гг.²

(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

² Заполняется за последние 3 года.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.3.3-22	
		Научный руководитель аспиранта	Редакция №1 стр. 16 из 18

Приложение 5

Форма заявления о переназначении научного руководителя

Проректору по учебно-методической работе СурГУ

Фамилия И.О.

Фамилия И.О.

уч. степень, уч. звание, должность

заявление.

Прошу разрешить переназначить мне научного руководителя по причине

Направление подготовки _____

шифр, наименование направления

направленность _____

наименование ОПОП ВО

или

Научная специальность _____

шифр, наименование научной специальности

Дата

Подпись

