

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

ПРИНЯТО:

Ученым советом Академии

«18» 09 2022 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

Р.М. Кочкаров

2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ АСПИРАНТОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

Черкесск, 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет и регламентирует порядок назначения научных руководителей аспирантам в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия» (далее Академия), обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, требования к научным руководителям аспирантов, их права и обязанности и является обязательным для выполнения.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 года № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 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 обучающихся»;
- уставом Академии;
- локальными нормативными актами Академии.

2. ТРЕБОВАНИЯ К НАУЧНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ.

2.1 Научный руководитель должен:

- иметь ученую степень доктора наук, или в случаях, изложенных в разделе 3 настоящего Положения, ученую степень кандидата наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации;
- осуществлять самостоятельную научную (научно-исследовательскую), творческую деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности (профиля подготовки) за последние 3 года;
- иметь публикации по результатам осуществления указанной научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых отечественных (или) зарубежных научных журналах и изданиях;
- осуществлять апробацию результатов указанной научной (научно-исследовательской) деятельности, в том числе участвовать с докладами по тематике научной (научно-исследовательской) деятельности на российских и(или) международных конференциях, за последние 3 года.

- 2.2 Научным руководителем назначается лицо, работающее в Академии по трудовому договору (основное место работы, совместительство) или по договору гражданско-правового характера.
- 2.3 Если программой аспирантуры предусмотрено проведение аспирантом междисциплинарных научных исследований, аспиранту разрешается иметь 2 научных руководителей или научного руководителя и научного консультанта, в том числе одного из числа работников другой организации. Научный консультант должен иметь ученую степень кандидата наук или ученую степень доктора наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЕ, СМЕНЫ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ И ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ НАУЧНОГО РУКОВОДСТВА

- 3.1 Научный руководитель назначается аспиранту с целью оказания научной и методической помощи в работе над диссертацией, контроля за ее выполнением, оказания, в случае необходимости, поддержки, контроля выполнения индивидуального плана работы аспиранта.
- 3.2 Научный руководитель аспиранту назначается не позднее 30 календарных дней с даты его зачисления в аспирантуру.
- 3.3 Научный руководитель аспиранту назначается решением ученого совета Академии на основании выписки об утверждении научного руководителя из протокола заседания профильной кафедры, за которой закреплён аспирант.
- 3.4 Назначение научного руководителя осуществляется с письменного согласия кандидата на должность научного руководителя.
- 3.5 На основании решения ученого совета Академии издается приказ ректора о назначении научного руководителя.
- 3.6 Количество лиц, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется ректором с согласия руководителя и с учетом мнения проректором по научной работе и информатизации в зависимости от эффективности работы научного руководителя (количество защищенных диссертаций, количество публикаций, участие в различных конференциях, конкурсах и грантах).
- 3.7 По решению ученого совета Академии к научному руководству подготовкой аспирантов или прикрепляемых лиц могут привлекаться кандидаты наук по соответствующей специальности научных работников, работающие над докторской диссертацией. Преимуществом при получении права научного руководства пользуются докторанты и научно-педагогические работники Академии, работающие над докторской диссертацией.
- 3.8 Кандидат наук, претендующий на право научного руководства аспирантом или прикрепляемым лицом, подает на рассмотрение ученого совета Академии следующие документы:
- представление заведующего кафедрой и выписку из протокола заседания кафедры, в которых обосновывается необходимость предоставления права кандидату наук научного руководства аспирантом или прикрепляемым лицом;

- список основных научных трудов, опубликованных по специальности научных работников, соответствующей профилю подготовки аспиранта (научной специальности прикрепляемого лица), за последние 5 лет;
- краткая характеристика трудовой и научно-педагогической деятельности кандидата, подписанная руководителем факультета/института.

3.9 Указанные в пункте 3.2 настоящего Положения документы согласовываются с проректором по научной работе.

3.10 Смена научного руководителя, также освобождение от научного руководства осуществляется приказом ректора на основании решения ученого совета Академии.

Основанием для принятия решения об смене руководителя или освобождении от руководства может быть:

- При переводе аспиранта на другую программу аспирантуры;
- изменение темы диссертации;
- личное заявление аспиранта или прикрепленного лица (при условии определения нового научного руководителя и согласия заведующего кафедрой);
- личное заявление научного руководителя (при условии определения нового научного руководителя и согласия заведующего кафедрой);
- увольнение научного руководителя.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

4.1 Научный руководитель имеет право:

- самостоятельно определять формы и методы работы;
- определять цель и задачи диссертации;
- направлять работу аспиранта или прикрепленного лица в соответствии с выбранной темой;
- координировать подготовку аспиранта или прикрепленного лица для получения необходимых знаний и навыков;
- обеспечивать взаимодействие аспиранта или прикрепленного лица с кафедрой по следующим вопросам: утверждение темы диссертации, утверждение индивидуального плана работы, организация практики аспиранта, обсуждение диссертации на заседании кафедры;
- оценивать проделанную работу и давать заключение о ее соответствии установленным требованиям;
- участвовать в редактировании текстов научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), диссертационного исследования и автореферата и определении ведущей организации и оппонентов на защиту, готовить отзыв научного руководителя;
- консультировать по теоретическим, методологическим, стилистическим и другим вопросам написания диссертации;
- принимать, в пределах своей компетенции, меры по обеспечению выполнения возложенных на него задач, включая подачу в диссертационный совет ходатайства о принятии подготовленной под его руководством диссертации к

защите;

- знакомиться локальными нормативными актами Академии, касающиеся образовательной деятельности по программам аспирантуры;
- вносить на рассмотрение проректора по научной работе и информатизации предложения по улучшению деятельности организации по программам аспирантуры;
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Академии;
- вносить предложения о поощрении отличившихся аспирантов или прикрепленных лиц, наложении взысканий в отношении нарушителей дисциплины;
- согласовывать (визировать) заявления аспирантов и прикрепленных лиц, служебные записки, иную учебную и учебно-методическую документацию по вопросам подготовки кадров высшей квалификации.

4.2 Научный руководитель обязан:

- оказывать аспиранту или прикрепленному лицу содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана научной деятельности;
- осуществлять руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта или прикрепленного лица (в том числе при необходимости при выполнении экспериментов, технических разработок, проведении наблюдений и измерений, изучении научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике), направленной на подготовку диссертации;
- консультировать аспиранта или прикрепленное лицо по вопросам подготовки диссертации к защите;
- осуществлять первичное рецензирование подготовленного аспирантом или прикрепленным лицом текста диссертации, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных в рамках выполнения индивидуального плана научной деятельности для выступления на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях;
- осуществлять контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности и прикрепленным лицом – индивидуального плана подготовки кандидатской диссертации;
- контролировать и нести ответственность за предоставление в отдел аспирантуры годовой отчетности аспирантов и прикрепленных лиц о проделанной научной работе за отчетный период;
- постоянно повышать квалификацию, коммуникационные навыки, стремиться к заимствованию опыта коллег в Академии и ведущих образовательных организаций и научных учреждений страны по руководству научной работой аспирантов и прикрепленных лиц;
- участвовать в разработке и актуализации рабочих программ дисциплин, учебных планов, программ вступительных и кандидатских экзаменов;
- организовать прохождение аспирантами практик;
- оказывать аспирантам и прикрепленным лицам помощь в организации

размещения публикаций в Перечне рецензируемых научных изданий, включенных Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации в список изданий, рекомендуемых для опубликования основных научных результатов диссертации на соискание учёной степени кандидата и доктора наук и иных научных изданиях.

4.3 На первоначальном этапе подготовки диссертации научный руководитель консультирует аспиранта или прикрепленное лицо в выборе темы, определяет цель и задачи исследования, рассматривает и корректирует индивидуальный план научной деятельности и дает рекомендации по выбору литературы.

4.4 После получения итогового варианта научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) и (или) диссертации научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором характеризует качество работы, отмечает ее положительные стороны, особое внимание обращает на не устраненные недостатки, мотивируя возможность или нецелесообразность подачи диссертации на защиту в диссертационный совет.

4.5 Вне зависимости от территориальной удаленности научного руководителя, научное руководство может осуществляться в следующих формах: очно; в режиме теле- (видео-) конференции и других форм интерактивной связи; заочно (с помощью почтовой переписки, электронной почты и др.).

4.6 Научный руководитель самостоятельно определяет график работы с аспирантом и предоставляет его в отдел аспирантуры не позднее 1 месяца со дня зачисления аспиранта (Приложение 1).

4.7 Научный руководитель своевременно (в течении 1 недели) предоставляет в отдел аспирантуры сведения о прошедших под его руководством защитах диссертаций и авторефератов диссертаций.

4.8 Ежегодно, на начало учебного года научный руководитель должен предоставлять Справку научного руководителя аспиранта в отдел Аспирантуры (Приложение 2).

5. ОПЛАТА ТРУДА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

5.1 Оплата труда научных руководителей аспирантов производится из расчета 50 часов в год на одного аспиранта.

5.2 Оплата труда научных руководителей лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, производится из расчета 25 часов в год на одного человека.

5.3 В случае назначения аспиранту двух научных руководителей либо научного руководителя и консультанта, оплата труда производится из расчета 50 часов (суммарно на двух научных руководителей либо на научного руководителя и консультанта) в год на одного аспиранта.

5.4 В случае своевременной или досрочной защиты аспирантом диссертации

научному руководителю выплачивается денежное вознаграждение в размере 20 тысяч рублей. Основанием служит получение диплома о присвоении ученой степени кандидата наук.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются решением ученого совета Академии.
- 6.2 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу со дня их принятия решением ученого совета Академии.
- 6.3 Срок действия данного положения прекращается с момента принятия ученым советом и подписания ректором нового Положения.
- 6.4 Изменение наименования академии, а так же смена ректора не прекращают действия данного Положения.

Проект Положения вносит:

Начальник отдела аспирантуры

и международного сотрудничества



Б. Д. Хубиева

Согласовано:

Проректор по научной работе, информатизации

международному сотрудничеству

профессор



Д.М. Эдиев

Начальник правового управления



О. М. Мамбетова