

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
№1035 от 30.11.2018

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о научном руководстве аспирантами и прикрепленными лицами для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО ВГМУ им.Н.Н. Бурденко Минздрава России**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о научном руководстве аспирантами и прикрепленными лицами для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Прикрепленные лица) в ФГБОУ ВО ВГМУ им.Н.Н. Бурденко Минздрава России (далее – Положение) регламентирует назначения научных руководителей аспирантов, прикрепленных лиц ФГБОУ ВО ВГМУ им.Н.Н. Бурденко Минздрава России (далее – Университет), их права и обязанности, взаимодействие с заведующими кафедрами, ответственными за подготовку аспирантов, прикрепленных лиц.

1.2. Научное руководство аспирантами, прикрепленными лицами осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»,
- приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 № 248 «О порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- приказом Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».
- локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Непосредственное руководство научно-исследовательской работой аспиранта / прикрепленного лица и реализацией программы аспирантуры осуществляет научный руководитель.

1.4. Контроль за качеством научного руководства аспирантами / прикрепленными лицами возлагается на проректора по научно-инновационной деятельности.

1.5. Целью деятельности научного руководителя является руководство научной деятельностью аспиранта, направленной на формирование компетенций, в соответствии с требованиями ФГОС ВО и программы аспирантуры, а также подготовку в установленные сроки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

## **2. Назначение научного руководителя**

2.1. Уровень квалификации научного руководителя аспирантов / прикрепленных лиц определяется ФГОС ВО по направлению подготовки.

2.2. Научный руководитель, назначенный аспиранту /прикрепленному лицу, в соответствии с ФГОС ВО должен:

– иметь учёную степень (в том числе, ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации);

– осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую (творческую) деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– иметь за последние 5 лет публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях;

– осуществлять апробацию результатов указанной научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях;

2.3. Не позднее 1 месяца после зачисления на обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре приказом ректора аспиранту назначается научный руководитель из числа высококвалифицированных специалистов, работающих в университете на штатной основе, а также лиц, привлекаемых к реализации программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на условиях гражданско-правового договора (по решению выпускающей кафедры). Прикрепленному лицу научный руководитель назначается при прикреплении.

2.4. Научными руководителями назначаются, как правило, лица из числа докторов наук, осуществляющих научную деятельность по направлению, соответствующему направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.5. В отдельных случаях к научному руководству аспирантами / прикрепленными лицами могут привлекаться сотрудники, имеющие ученую степень кандидата наук (в том числе присвоенную за рубежом и

признаваемую в Российской Федерации); осуществляющие самостоятельную научно-исследовательскую деятельность по направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; имеющие за последние 5 лет публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях; осуществляющие апробацию результатов указанной научно-исследовательской, творческой деятельности на национальных и международных конференциях

2.6. Научное руководство аспирантами в университете осуществляется по научным специальностям в рамках направлений подготовки, утвержденных в установленном порядке. Научное руководство прикрепленными лицами осуществляется по научной специальности, по которой в Университете действует совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, которому Министерством образования и науки Российской Федерации предоставлено право проведения защиты диссертаций по соответствующей научной специальности.

2.7. Количество аспирантов и прикрепленных лиц, назначаемых одному научному руководителю, определяется с его письменного согласия приказом ректора Университета, как правило, не более 7.

2.8. Замена научного руководителя в процессе работы над диссертацией производится приказом ректора по представлению заведующего выпускающей кафедры, научного руководителя и /или ходатайства аспиранта / прикрепленного лица.

### **3. Порядок представления права научного руководства кандидату наук и лицам, привлекаемым к реализации программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на условиях гражданско-правового договора**

3.1. Кандидатуру кандидата наук (а также лиц, привлекаемых к реализации программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на условиях гражданско-правового договора), претендующего на научное руководство соискателем ученой степени представляет заведующий кафедрой после согласования с проректором по научно-инновационной деятельности на рассмотрение ученого совета университета. При этом необходимо приложить следующие документы:

— личное заявление предполагаемого научного руководителя на имя ректора с указанием тематики научно-квалификационной работы, по которой будет осуществляться научное руководство;

— выписку из протокола заседания кафедры о возможности допустить кандидата наук (лиц, привлекаемых к реализации программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на условиях гражданско-

правового договора) к научному руководству аспирантом / прикрепленным лицом в разрезе научных направлений кафедры;

– список основных научных трудов, опубликованных за последние 5 лет по направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

3.2. Весь пакет документов с визой проректора по научно-инновационной деятельности представляется в ученый совет университета за 10 дней до очередного заседания.

3.3. Кандидатура кандидата наук (лиц, привлекаемых к реализации программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на условиях гражданско-правового договора) после рассмотрения ученым советом университета утверждается приказом ректора.

3.4. Последующее кандидата наук (лиц, привлекаемых к реализации программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на условиях гражданско-правового договора) научным руководителем аспиранта / прикрепленного лица по тому же профилю подготовки осуществляется приказом ректора.

#### **4. Научное руководство аспирантом/прикрепленного лица**

4.1. Научный руководитель осуществляет контроль и дает оценку научно-исследовательской деятельности аспиранта в рамках его индивидуального учебного плана работы. Научный руководитель обеспечивает качественное проведение научных исследований, опубликование полученных результатов в научных изданиях, своевременную подготовку аспирантом научно-квалификационной работы, формирование у аспиранта/прикрепленного лица профессиональных компетенций, соблюдение правил научной этики.

4.2. Научный руководитель осуществляет следующие функции:

– контроль за выполнением аспирантом индивидуального учебного плана;

– контроль за своевременным предоставлением в отдел аспирантуры и докторантуры университета отчетности аспиранта о проделанной научной работе за отчетной период;

– консультирование аспиранта / прикрепленного лица по вопросам планирования, организации и проведения научных исследований;

– оказание помощи аспиранту / прикрепленному лицу в освоении современных научных методов исследования;

– оказание научно-методической помощи аспиранту в подготовке к прохождению текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестаций;

– содействие обеспечению аспиранта/прикрепленного лица необходимыми материалами, оборудованием, вычислительной техникой;

- систематический контроль за ходом и качеством выполнения аспирантом / прикрепленным лицом научного исследования;
- участие в аттестации аспиранта;
- формирование по итогам аттестации рекомендаций по дальнейшему выполнению научных исследований с обязательным внесением их в протокол заседания кафедры, а в случае невыполнения им индивидуального плана работы - рекомендации к его отчислению из аспирантуры.

4.3. Научный руководитель совместно с аспирантом / прикрепленным лицом в течение месяца после даты зачисления представляют на рассмотрение кафедры тему научно-квалификационной работы (диссертации) для ее утверждения ученым советом факультета. В случае необходимости тема исследования может корректироваться по решению ученого совета факультета.

4.4. Научный руководитель участвует в составлении индивидуального учебного плана работы аспиранта и контролирует сроки его предоставления в отдел аспирантуры и докторантуры.

4.5. После представления аспирантом окончательного варианта научно-квалификационной работы на рассмотрение кафедры, научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором характеризует ее соответствие требованиям ФГОС ВО и ОПОП аспирантуры.

## **5. Права и обязанности научного руководителя**

5.1. Научный руководитель имеет право:

- вносить предложения по улучшению качества работы аспирантуры;
- давать рекомендации аспиранту/прикрепленного лица об изменении формы обучения, смене научного руководителя;
- быть членом экзаменационных комиссий по приему вступительных, кандидатских экзаменов по специальным дисциплинам и государственных экзаменационных комиссий;
- давать рекомендации аспирантам/прикрепленного лица для их участия в конкурсах на получение именных стипендий, премий, грантов и т.д.;
- осуществлять подбор кандидатов для поступления по направленности (профилю) программы аспирантуры;
- вносить предложения о досрочном отчислении аспиранта, не выполняющего индивидуальный план;

5.2. Научный руководитель обязан:

- проводить предварительное собеседование с кандидатами в аспирантуру; при отсутствии у них печатных работ рекомендовать тему

реферата; готовить заключение для приемной комиссии по результатам собеседования и отзыв на представленный реферат;

-обеспечивать своевременную аттестацию аспирантов, делая заключение о возможности перевода аспиранта на следующий год обучения;

-консультировать аспиранта / прикрепленное лицо по вопросам написания диссертации;

-организовывать прохождение аспирантом практик;

-оказывать аспиранту / прикрепленному лицу помощь в организации помещения публикаций в ведущие рецензируемые научные журналы и издания;

-по согласованию с заведующим кафедрой представлять к отчислению аспирантов, не выполняющих индивидуальный учебный план работы в установленные сроки.

## **6. Взаимоотношения с кафедрой, ответственной за подготовку аспирантов/ прикрепленных лиц**

### **6.1. Заведующий кафедрой:**

— осуществляет подбор кандидатов для поступления по направленности (профилю) программы аспирантуры;

— организует в течение месяца после зачисления аспирантов обсуждение тем планируемых научно-квалификационных работ (диссертаций) и ходатайствует об их утверждении ученым советом факультета;

— в установленном порядке утверждает индивидуальные учебные планы работы аспирантов, одобренные кафедрой и согласованные с научными руководителями;

— формирует заявку на приобретение литературы, подключение электронных библиотечных систем для обеспечения учебного процесса в аспирантуре и подписку на ведущие рецензируемые научные издания по представлению научного руководителя;

— обеспечивает доступ аспирантов/ прикрепленного лица к необходимому для научно-исследовательских работ оборудованию и оргтехнике;

- организует научные семинары с докладами аспирантов/ прикрепленных лиц о своих научных достижениях;

— организует заседания кафедры с отчетом научных руководителей о достигнутых аспирантами результатах исследований;

— в установленном порядке привлекает аспирантов к научной и педагогической работе кафедры в рамках педагогической и научно-исследовательской практик, предусмотренных ОПОП аспирантуры;

— организует проведение промежуточной аттестации аспирантов и отчитывается о ее итогах перед отделом аспирантуры и докторантуры;

– контролирует представление в отдел аспирантуры и докторантуры сведения о готовности аспирантов к государственной итоговой аттестации, в том числе для подготовки проекта приказа по допуску аспирантов к государственной итоговой аттестации;

– контролирует планирование и отчетность аспирантов по практикам;

– вносит предложения к поощрению научных руководителей и аспирантов, демонстрирующих высокие показатели в научно-исследовательской работе и ее организации, а также предложения по наложению взысканий.

## **7. Назначение нового научного руководителя**

7.1. Назначение нового научного руководителя может быть осуществлено по следующим основаниям:

– проводимые аспирантом / прикрепленным лицом научные исследования выходят за рамки первоначально определенной темы, входящей в область исследований научного руководителя;

– несоответствие исследований аспиранта / прикрепленного лица паспорту научной специальности;

– завершение трудовых отношений научного руководителя с Университетом;

– письменное заявление аспиранта / прикрепленного лица или научного руководителя с обоснованием причин замены.

7.2. Назначение нового научного руководителя происходит в следующем порядке:

– предоставление на кафедру заявления аспиранта / прикрепленного лица / научного руководителя на имя ректора с просьбой о назначении нового научного руководителя и обоснованием необходимости изменения;

– предоставление в отдел аспирантуры и докторантуры / отдел прогнозирования, логистики, развития научных исследований и инноваций (для прикрепленных лиц) выписки из протокола заседания кафедры с рекомендацией о назначении нового научного руководителя;

– издание приказа ректора о назначении нового научного руководителя аспиранта.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение уточняется, дополняется и изменяется в соответствии с изменением законодательных и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации, а также в соответствии с изменениями в уставе и локальных нормативных актов университета.

## **9. Хранение**

9.1. Первый экземпляр Положения храниться в организационно-правовом управлении, копии с отметкой о принятии на хранение в отделе аспирантуры и докторантуры, отделе прогнозирования, логистики, развития научных исследования и инноваций, а электронная версия в базе данных университета.

Принято решением ученого совета 29.11.2018 (протокол № 4)