

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК» (КБНЦ РАН)

НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР

«СОГЛАСОВАНО»

На заседании Ученого совета КБНЦ РАН
« 11 » июля 2017 г.
Постановление № 7

«УТВЕРЖДЕНО»

Председателем КБНЦ РАН
П.М.Иванов
« 14 » июля 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о научном руководителе аспиранта

Нальчик 2017 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Назначение научного руководителя	3
3. Функции научно руководителя	4
4. Обязанности научного руководителя	4
5. Взаимоотношение заведующего профильной кафедрой с научным руководителем аспиранта	5
6. Порядок назначения нового научного руководителя аспиранта	6

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок назначения научных руководителей аспирантов, их обязанности и права, взаимодействие с заведующими кафедрами в Федеральном государственном научном учреждении «Федеральный научный центр «Кабардино-Балкарский научный центр Российской академии наук» (КБНЦ РАН).

1.2. При составлении настоящего Положения были использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- приказ Минобрнауки «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» от 19 ноября 2013 г. №1259;

- приказ Минобрнауки «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» от 12 сентября 2013 г. №1061.

1.3. Целью назначения научного руководителя аспиранта является осуществление руководства научно-исследовательской деятельностью аспиранта, консультирование, оказание научной и методической помощи при работе над выпускной квалификационной работой, руководство практиками, контроль выполнения индивидуального плана работы аспирантом.

2. Назначение научного руководителя

2.1. Научным руководителем аспиранта, обучающегося по программам высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с ФГОС ВО, является сотрудник КБНЦ РАН (в том числе может быть сотрудник сторонней организации в качестве второго консультанта), имеющий ученую степень доктора или кандидата наук (в том числе присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющий самостоятельную научно-исследовательскую (творческую) деятельность по направленности (профилю) подготовки, имеющий за последние 5 лет публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, не менее 2 статей, а также осуществляющий апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях и участвующий в выполнении договоров НИР и грантов, подтверждающих развитие научной школы.

2.2. Научным руководителем аспиранта может стать преподаватель профильной кафедры КБНЦ РАН.

2.3. Научный руководитель назначается приказом Председателя КБНЦ РАН на основании протокола заседания приемной комиссии по результатам вступительных испытаний и зачисления в число аспирантов КБНЦ РАН.

2.4. Аспирантам, выполняющим научные исследования на стыке смежных специальностей, разрешается иметь двух научных руководителей или руководителя и консультанта.

3. Функции научного руководителя

3.1. Научный руководитель осуществляет следующие функции:

- а) определяет цель и задачи выпускной квалификационной работы;
- б) направляет работу аспиранта в соответствии с выбранной темой;
- в) координирует подготовку аспиранта для получения необходимых знаний и навыков;
- г) консультирует аспиранта по теоретическим, методологическим, профессиональным вопросам исследования;
- д) оценивает проделанную работу и дает заключение о ее соответствии установленным требованиям.

3.2. На первом этапе подготовки выпускной квалификационной работы научный руководитель в течение двух месяцев после зачисления аспиранта на первый год обучения консультирует аспиранта в выборе темы, определяет цель, задачи исследования, рассматривает и корректирует индивидуальный план аспиранта, составляет календарный план работы над выбранной темой и дает рекомендации по подбору литературы.

3.3 При подготовке к экзамену кандидатского минимума по истории и философии науки научный руководитель помогает аспиранту в выборе темы реферата по истории соответствующего научного направления, составляет отзыв на реферат.

3.4 Научный руководитель оказывает аспиранту консультации в выборе направления и списка иностранных источников в разрезе темы исследования для подготовки и сдачи экзамена кандидатского минимума по иностранному языку.

3.5 После получения окончательного варианта выпускной квалификационной работы научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором характеризует ее качество, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на не устраненные недостатки, мотивируя возможность или нецелесообразность представления диссертационной работы на защиту в специализированном совете.

4. Обязанности научного руководителя

4.1. Научный руководитель обязан:

- осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по направленности (профилю) подготовки, иметь 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;

- постоянно повышать научную квалификацию, коммуникационные навыки, стремиться к заимствованию опыта руководства аспирантами у своих коллег в других вузах и научных учреждениях;

- проводить предварительное собеседование с кандидатами в аспирантуру;

- при отсутствии у кандидатов в аспирантуру печатных работ рекомендовать тему реферата;

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

- совместно с аспирантом составлять индивидуальный план работы аспиранта и осуществлять контроль за его выполнением;

- обеспечивать своевременную промежуточную аттестацию аспиранта, делая первичное заключение о возможности его перевода на следующий курс;

- консультировать аспиранта по теоретическим, методологическим и другим вопросам научно-исследовательской и выпускной квалификационной работы;

- оценивать проделанную работу и готовить заключение о ее соответствии установленным требованиям, способствовать поиску возможных печатных изданий для публикации материалов исследования;

- осуществлять контроль за прохождением аспирантом педагогической и других видов практики;

- по согласованию с заведующим кафедрой представлять к отчислению аспирантов, не выполняющих индивидуальный план в установленные сроки и не прошедших промежуточную аттестацию.

5. Взаимоотношение заведующего профильной кафедрой с научным руководителем аспиранта

5.1. Заведующий кафедрой:

- координирует деятельность научных школ и научных направлений на кафедре;

- совместно с Руководителем Научно-образовательного центра КБНЦ РАН обеспечивает условия для выполнения научным руководителем своих обязанностей;

- организует планирование и проведение приемной кампании для аспирантов по научной специальности (профилю направления подготовки), ответственность за подготовку, по которой возложена на руководство Научно-образовательного центра КБНЦ РАН;

- формирует профессиональную основную образовательную программу (ОПОП), учебный план аспиранта по специальности (профилю

направления подготовки), ответственность за которые возложена на кафедру, при участии научных руководителей аспирантов, обучающихся по соответствующей программе аспирантуры;

- формирует заявку на приобретение литературы для обеспечения учебного процесса в аспирантуре;

- обеспечивает доступ аспирантов к необходимому для научно-исследовательских работ оборудованию и оргтехнике;

- включает в план командировок кафедры командировки аспирантов в соответствии с их индивидуальным планом;

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

- организует семинары с отчетом научных руководителей о достигнутых результатах по темам выпускных квалификационных работ;

- привлекает аспирантов к научной и педагогической работе кафедры;

- организует проведение промежуточной аттестации аспирантов и отчитывается об итогах перед руководством Научно-образовательного центра КБНЦ РАН;

- контролирует планирование и отчетность аспирантов по педагогической, производственной, научно-исследовательской практикам;

- организует проведение кандидатских экзаменов по научной специальности (специальной дисциплине, соответствующей профилю направления подготовки) ответственность, за подготовку по которой, возложена на руководство Научно-образовательного центра КБНЦ РАН;

- организует проведение предварительной экспертизы диссертационных исследований (предзащит) в соответствии с локальными актами КБНЦ РАН;

- вносит предложения к поощрению научных руководителей и аспирантов, демонстрирующих высокие показатели в научно-исследовательской работе.

6. Порядок назначения нового научного руководителя аспиранта

6.1. Смена научного руководителя аспиранта может иметь место лишь в исключительных случаях:

- а) проводимые аспирантом исследования выходят за рамки поставленных научным руководителем целей и задач, входящих в область исследования его научной школы, и/или не соответствуют паспорту научной специальности аспиранта;

- б) завершение трудовых отношений научного руководителя с КБНЦ РАН;

- в) мотивированный отказ научного руководителя от руководства НИР аспиранта.

6.2 Назначение нового научного руководителя аспиранта по инициативе профильной кафедры (аспиранта, научного руководителя) происходит в следующем порядке:

а) предоставление в Научно-образовательный центр КБНЦ РАН заявления аспиранта на имя Председателя КБНЦ РАН с просьбой о назначении нового научного руководителя и обоснованием необходимости изменения;

б) здание приказа Председателя КБНЦ РАН о назначении нового научного руководителя аспиранта.