



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«УТВЕРЖДЕНО»

на основании решения Ученого Совета
Федерального государственного бюджетного образователь-
ного учреждения высшего образования
«Башкирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

протокол № 2 от 26.04.2019



Ректор

В.Н. Павлов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке назначения научных руководителей аспирантам

ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует назначение научных руководителей аспирантов в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее – Университет), их права и обязанности, порядок оплаты труда, взаимодействие с заведующими кафедрами, ответственными за подготовку аспирантов.

1.2 Целью назначения научного руководителя или консультанта для аспирантов является реализация руководства научно–исследовательской деятельностью аспиранта, оказание научной и методической помощи при работе над диссертацией, контроль выполнения требований, предъявляемых ВАК РФ к защите диссертационной работы на соискание ученой степени кандидата наук по соответствующему профилю подготовки научно-педагогических кадров (специальности научных работников).

1.3. Научное руководство аспирантами в университете осуществляется по профилям подготовки научно-педагогических кадров в соответствии с направлениями, указанными в лицензии Университета на право осуществления образовательной деятельности, и в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов.

1.4. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО), в соответствии с которыми реализуются ОП в Университете.
- Перечня направлений подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09. 2013 г. № 1061;
- Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842.

II. Порядок назначения научного руководства аспирантами

2.1. Научным руководителем аспиранта назначается сотрудник университета, имеющий ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющий самостоятельную научно-исследовательскую, творческую деятельность (участвующий в осуществлении такой деятельности) по направленности (профилю) подготовки, имеющий публикации по результатам указанной научно-исследовательской, творческой деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющий апробацию результатов указанной научно-исследовательской, творческой деятельности на национальных и международных конференциях.

2.2. Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры обучающемуся приказом ректора Университета назначается научный руководитель.

Кандидатуры научных руководителей по профилю подготовки научно-педагогических кадров предлагаются профильной кафедрой по направлению подготовки кадров высшей квалификации с учетом их опыта и эффективности работы в качестве научных руководителей и оформляются приказом ректора Университета.

2.3. Аспирантам, выполняющим научные исследования на стыке смежных специальностей, разрешается иметь двух научных руководителей или руководителя и консультанта, один из которых может быть кандидатом наук.

2.4. Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется в соответствии с эффективностью защит аспирантов и показателями по научно-исследовательской работе.

2.5. Смена научного руководителя аспиранта производится на основании мотивированного представления действующего научного руководителя (или научных руководителей) с письменного согласия будущего научного руководителя (или научных руководителей) и аспиранта, приказом ректора Университета.

III. Функции и обязанности научного руководителя аспиранта

3.1. Научный руководитель аспиранта осуществляет следующие функции:

- принимает участие в составлении плана приема в аспирантуру по профилю подготовки научно-педагогических кадров;
- определяет тему, цель и задачи диссертационного исследования в соответствии с Паспортом соответствующей специальности научных работников, и принимает участие в составлении индивидуального плана подготовки аспиранта;
- контролирует выполнение индивидуального плана аспиранта и направляет его работу в соответствии с выбранной темой;
- консультирует аспиранта по теоретическим, методологическим, профессиональным вопросам диссертационного исследования не реже 1 раза в неделю;
- оказывает аспиранту помощь в организации публикаций в ведущих рецензируемых научных изданиях, рекомендуемых ВАК РФ для апробации результатов научных исследований на соискание ученой степени кандидата наук;
- оценивает проделанную работу и дает заключение по аттестации аспиранта в соответствии с установленными требованиями согласно индивидуальному плану работы аспиранта;
- по завершению диссертационной работы 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 представления диссертационной работы на защиту в специализированном совете.

3.2. Научный руководитель обязан:

- совместно с заведующим профильной кафедрой проводить предварительное собеседование с кандидатами в аспирантуру и при отсутствии у них печат-

ных работ рекомендовать тему реферата по дисциплине специальности на вступительных экзаменах;

- совместно с аспирантом составлять индивидуальный план научно-исследовательской работы аспиранта и контролировать его выполнение;

- обеспечивать своевременную аттестацию аспирантов по результатам научно-исследовательской работы, давать заключение о возможности перевода аспиранта на следующий курс обучения;

- консультировать аспиранта по вопросам написания диссертации не реже 1 раза в неделю;

- организовывать прохождение аспирантом педагогической и производственной практики;

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

- присутствовать на заседаниях профильной кафедры, где проводятся утверждение темы исследования и промежуточная аттестация прикрепленных к нему аспирантов;

- совместно с заведующим профильной кафедрой нести ответственность за эффективность подготовки аспирантов по соответствующему профилю подготовки научно-педагогических кадров.

3.3. Научное руководство аспирантами считается ведущим направлением в научно-исследовательской деятельности профильной кафедры и является объектом контроля со стороны заведующего кафедрой, который выполняет следующие функции:

- координирует деятельность научных школ и научных направлений на кафедре;

- участвует в работе приемной комиссии на основные образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, организует собеседование с лицами, подающими документы на поступление в аспирантуру, планирует и осуществляет вступительные экзамены по специальной дисциплине,

- совместно с научными руководителями несет ответственность за эффективность подготовки аспирантов по соответствующему профилю подготовки научно-педагогических кадров;

- формирует учебный план и учебно-методическую документацию по основной образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- обеспечивает доступ аспирантов к оборудованию, необходимому для проведения научно-исследовательских работ;

- включает в план командировок кафедры аспирантов в соответствии с их индивидуальным планом по научно-исследовательской работе;

- организует семинары с докладами аспирантов о своих научных достижениях;

- привлекает аспирантов к научной и педагогической работе кафедры;

- организует проведение текущей, промежуточной, итоговой аттестации аспирантов и представляет отчет (выписку из решения заседания кафедры) в отдел аспирантуры;

- организует проведение кандидатских экзаменов по научной специальности, соответствующей профилю подготовки научно-педагогических кадров;
- организует проведение предварительной экспертизы диссертационных исследований (предзащит) аспирантов;
- вносит предложения к поощрению научных руководителей и аспирантов, демонстрирующих высокие показатели в научно-исследовательской работе.

IV. Порядок оплаты труда научных руководителей

4.1. Оплата труда научных руководителей аспирантов, зачисленных на бюджетную и внебюджетную формы обучения, производится из расчета 50 часов на одного аспиранта в год, в том числе и при утверждении аспиранту двух руководителей (руководителя и консультанта).

4.2. Ректор Университета имеет право установить научным руководителям доплату в соответствии с эффективностью подготовки аспирантов.