

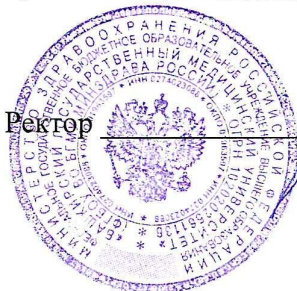


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«УТВЕРЖДЕНО»

на основании решения Ученого Совета
Федерального государственного бюджетного образовательного 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.

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.

Перевод аспиранта на обучение по двум специальностям и назначение второго научного руководителя (консультанта) оформляется приказом ректора Университета на основании служебной записки утвержденного научного руководителя, согласия второго научного руководителя (консультанта), согласия аспиранта, и на основании результатов решения проблемной комиссии и ученого совета факультета.

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.