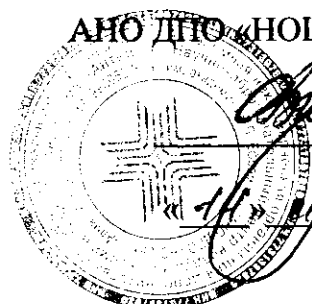


Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Научно-образовательный центр воздушно-космической обороны  
«Алмаз-Антей» имени академика В.П. Ефремова»

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

АНО ДПО «НОЦ ВКО «Алмаз – Антей»



В.В. Федоров

«11» июля 2017г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о научном руководителе обучающегося  
по образовательным программам высшего образования -  
программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре  
АНО ДПО «НОЦ ВКО «Алмаз-Антей»**

**Москва 2017**

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Назначение научного руководителя.....	3
3. Обязанности научного руководителя.....	4
4. Права научного руководителя.....	5
5. Ответственность научного руководителя.....	6
6. Заключительные положения.....	6

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о научном руководителе обучающегося по образовательной программе высшего образования - программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре АНО ДПО «НОЦ ВКО «Алмаз-Антей» (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки кадров высшей квалификации (далее - Стандарт), Уставом АНО ДПО «НОЦ ВКО «Алмаз-Антей» (далее - Центр).

1.2. Стандарт по направлениям подготовки кадров высшей квалификации определяет научное руководство как обязательное условие реализации образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры).

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок назначения научного руководителя обучающегося, их права и обязанности по организации и обеспечению качества подготовки обучающихся по программе.

## **2. Назначение научного руководителя**

2.1. Обучающемуся по программе аспирантуры согласно требованиям Стандарта, назначается научный руководитель.

2.2. Научный руководитель должен отвечать следующим требованиям:

- иметь ученую степень;
- осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую, творческую деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по направленности (профилю) подготовки;
- иметь публикации по результатам научно-исследовательской, творческой деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях;
- осуществлять апробацию результатов научно-исследовательской, творческой деятельности на национальных и международных конференциях;
- иметь опыт научного руководства.

2.3. Число обучающихся, научное руководство которыми одновременно может осуществлять научный руководитель, составляет:

- не более 4 аспирантов, в том числе не более 2 на одном курсе обучения.

2.4. Назначение научного руководителя осуществляется приказом директора Центра по представлению Учебно-методического совета (протокол заседания УМС) с приложением материалов, подтверждающих соблюдение требований пункта 2.2. настоящего Положения:

- сведения РИНЦ о публикациях, в том числе в рецензируемых изданиях;
- сведения о самостоятельной научно-исследовательской деятельности (участии в осуществлении такой деятельности);
- сведения об участии в работе конференций в качестве докладчика и т.д.
- сведения о результативности научного руководства аспирантами (при наличии).

2.5. Замена научного руководителя обучающемуся возможна в случае увольнения ранее назначенного руководителя.

Замена научного руководителя по другим причинам допускается с согласия обучающегося, подтвержденного его заявлением, на основании докладной записки с обоснованием причин и выписки из протокола заседания УМС с указанием соответствия кандидатуры научного руководителя требованиям, изложенным в пунктах 2.2. - 2.3. настоящего Положения. Замена научного руководителя оформляется приказом директора Центра.

### **3. Обязанности научного руководителя**

3.1. Научный руководитель осуществляет руководство и контроль выполнения обучающимся мероприятий его индивидуального плана работы/индивидуального учебного плана (далее - индивидуального плана).

3.2. К основным обязанностям научного руководителя обучающегося по программе аспирантуры относятся:

3.2.1. Руководство планированием образовательной и научной деятельности:

- руководство работой обучающегося по составлению индивидуального плана с соблюдением установленных сроков;
- контроль выполнения заданий индивидуального плана по всем разделам образовательной и научной частей в установленные сроки;
- участие в формировании индивидуальной образовательной траектории обучающегося: оказание практической помощи при выборе элективных дисциплин рабочего учебного плана; рекомендация по участию в научных семинарах и мероприятиях в том числе с участием ведущих ученых и зарубежных приглашенных профессоров и др.
- участие в разработке учебных планов, экзаменационных вопросов и билетов для проведения вступительных и кандидатских экзаменов;
- при подготовке аспиранта к кандидатскому экзамену по истории и философии науки утверждение темы реферата по истории соответствующей науки, в рамках которой выполняется научное исследование.

3.2.2. Руководство практикой и подготовкой научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук:

- руководство научно-педагогической практикой;
- оказание помощи в выборе темы научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук с соблюдением установленных сроков её утверждения и корректировки (при необходимости);
- ознакомление обучающихся с требованиями и критериями, установленными для научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук;
- регулярное проведение для обучающегося индивидуальных консультаций на всех этапах выполнения диссертационного исследования;
- контроль соблюдения утвержденного графика подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, представления глав и завершенной работы научному руководителю Центра;
- проверка качества подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук и отсутствия в ней плагиата;
- проведение в процессе подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук мероприятий по обеспечению апробации и публикации результатов научного исследования, обучающегося;

- представление (в период проведения государственной итоговой аттестации аспирантов) не менее чем за 10 дней до заседания комиссии письменного отзыва о научно-квалификационной работе (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, рекомендации её к защите при наличии материалов (акт, справка) о внедрении результатов диссертационного исследования и /или их публикации;

- не позднее, чем за 10 дней до защиты, представление аспиранту отзыва на выполненную научно-квалификационную работу(диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук;

- помощь в получении материалов о внедрении результатов диссертационного исследования;

- организация и проведение процедуры предзащиты научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук;

- подбор кандидатур внешних рецензентов из числа практикующих специалистов той области знаний, по теме которой выполнена работа;

- участие в проведении процедуры представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, представление отзыва научного руководителя о работе, выполненной под его руководством.

3.2.3. Руководство другими формами самостоятельной научно исследовательской деятельности обучающегося:

- проведение для курируемых обучающихся консультаций по вопросам выполнения самостоятельной исследовательской работы;

- обеспечение ежегодного публичного представления результатов научно-исследовательской работы обучающихся на научном семинаре, конференциях различного уровня, симпозиумах, круглых столах и др.;

- оказание содействия обучающемуся в подготовке научной статьи, написание отзыва (рецензии) на статью и решение организационных вопросов, связанных с публикацией статей в различных изданиях;

- оказание практической помощи в подготовке документов для индивидуального участия в конкурсах грантов или в составе творческой группы;

- привлечение обучающегося к участию в научно-исследовательской деятельности Центра на различных уровнях;

- контроль подготовки обучающегося к прохождению аттестации по результатам НИР (полнота перечня отчетных материалов, заполнение отчетных форм в индивидуальном плане) и представление необходимых для этого отзывов и рецензий.

3.3. Научный руководитель отчитывается на заседании Учебно-методического совета за результаты руководства подготовкой и выполнения индивидуального плана аспиранта.

3.4. Научный руководитель обязан повышать квалификацию и совершенствовать навыки научного руководства аспирантами, обмениваться опытом научного руководства с представителями иных научных школ и научно-педагогических коллективов.

## **4. Права научного руководителя**

4.1. Научный руководитель аспиранта имеет право:

- проводить предварительные собеседования с поступающими в аспирантуру и/или желающими прикрепиться для подготовки диссертации без освоения программ аспирантуры;

- быть членами комиссий по приему вступительных и кандидатских экзаменов по специальным предметам;
- формулировать собственную тематику исследований;
- предлагать аспиранту тему научно-квалификационной работы;
- присутствовать на экзаменах по всем общенаучным дисциплинам;
- давать рекомендации аспирантам для их участия в грантах, конкурсах на получение именных стипендий, премий и т.д.;
- давать рекомендации аспиранту об изменении формы обучения, смене научного руководителя;
- представлять к отчислению аспирантов, не проявивших достаточных способностей к исследовательской работе и не выполняющих (в установленный срок) мероприятия, предусмотренные индивидуальным учебным планом аспиранта.

## **5. Ответственность научного руководителя**

5.1. Научный руководитель несет личную ответственность за актуальность темы и новизну научно-квалификационной работы (диссертации), а также за представление аспирантом научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), оформленной в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации в срок, определенный индивидуальным учебным планом аспиранта.

5.2. По требованию директора Центра, заведующего аспирантурой в течение 10 дней с момента поступления требования научный руководитель представляет отчет о выполнении научно-квалификационной работы (диссертации) и/или индивидуального плана аспирантом.

5.3. Научный руководитель может быть освобожден от научного руководства аспирантом приказом директора Центра. Основанием для освобождения от научного руководства являются:

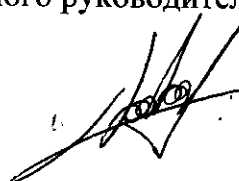
- личное заявление научного руководителя на имя директора с обоснованием невозможности продолжения дальнейшего руководства;
- смена научного руководителя в связи с изменением темы научно-квалификационной работы (диссертации), при условии согласия обоих научных руководителей и аспиранта;
- отчисление аспиранта;
- в случае признания работы руководителя неэффективной.

## **6. Заключительные положения**

6.1. В период выполнения своих обязанностей научный руководитель взаимодействует:

- с научным руководителем Центра по вопросам научно-исследовательской деятельности аспирантов, подготовки научных статей и выступлений, участия в научно-практических конференциях;
- с заведующим аспирантурой по вопросам планирования образовательной и научной деятельности аспирантов, выполнения ими индивидуальных планов, вопросам, связанным с выполнением обязанностей научного руководителя.

Заведующий аспирантурой



К.В. Брусов