



	ФГБОУ ВПО
	«Оренбургский государственный педагогический университет»
	Положение
СМК-П-7.2.2-02	О НАУЧНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ АСПИРАНТА

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ФГБОУ ВПО

«Оренбургский государственный педагогический университет»

С. А. Алешина

2014 г.



**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**  
**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О НАУЧНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ АСПИРАНТА**

СМК-П-7.2.2-02

**Дата введения: 20.10.2014 г.**

Оренбург, 2014

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<b>Разработал</b>	Специалист по учебно-методической работе ОЛиА	Сергеева Т. А.	03.10.2014
<b>Версия: 1.0</b> <b>Действует</b>	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 13.10.2014 12:30	КЭ: <input checked="" type="checkbox"/> УЭ: <input type="checkbox"/>	стр. 1 из 10

ФГБОУ ВПО «ОГПУ»
Положение <b>О</b> научном руководителе аспиранта
СМК-П-7.2.2-02

## Предисловие

1. Разработан:	Взамен / впервые	Впервые
	Разработчик	Специалист по учебно-методической работе ОЛиА УМУ ОГПУ Сергеева Т. А.
2. Введен в действие:	Приказом	№ <u>062</u> от <u>22.10.2014</u>
3. Статус:		действует аннулирован
4. Срок действия:	До планового пересмотра:	20.10.2015 г. <span style="margin-left: 50px;"><u>01.04.2021 г.</u></span> <u>01.04.2018 г.</u>
5. Последняя литера изменения:	Номер	

## Содержание

1. Общие положения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины, обозначения, сокращения	4
4. Назначение научного руководителя	5
5. Функции научного руководителя	5
6. Обязанности научного руководителя	6
7. Права научного руководителя	7
8. Взаимоотношения научного руководителя с заведующим кафедрой	7
9. Смена научного руководителя	7
10. Оплата труда научного руководителя	8
11. Лист регистрации изменений	9
12. Лист согласования и рассылки	10

ФГБОУ ВПО «ОГПУ»
Положение <b>О</b> научном руководителе аспиранта
СМК-П-7.2.2-02

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок назначения и смены научного руководителя аспиранта, его функции, права, обязанности, взаимодействие с заведующим кафедрой, оплату труда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Оренбургский государственный педагогический университет» (далее – Университет, ОГПУ).

1.2 Целью назначения научного руководителя является эффективная подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3 Положение подлежит исполнению кафедрами Университета, ответственными за организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры).

## **2 Нормативные ссылки**

2.1 Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 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)»;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВПО «ОГПУ», утвержденный решением Ученого совета Университета от 24.03.2014 г.;

Устав Университета.

## **3 Термины, обозначения, сокращения**

**Аспирантура** – организационная форма подготовки научно-педагогических кадров по образовательным программам высшего образования.

**Аспирант** – лицо, подготавливающееся к преподавательской или научной работе в аспирантуре Университета, к защите научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

**Научно-исследовательская работа аспиранта** – работа, соответствующая критериям, установленным для научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

**Научный руководитель** – назначенный приказом ректора Университета руководитель зачисленного аспиранта.

**Промежуточная аттестация** – вид контроля качества освоения программы аспирантуры, обеспечивающий оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

#### 4 Назначение научного руководителя

4.1 Научный руководитель назначается приказом ректора Университета каждому аспиранту на основании решений Ученых советов факультетов (институтов) (для аспирантов межфакультетских кафедр – на основании решений кафедр) не позднее 3-х месяцев после зачисления на обучение по программам аспирантуры.

4.2 Научный руководитель, назначенный аспиранту, должен:

- иметь ученую 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) 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.

4.3 Научным руководителем аспиранта, как правило, является сотрудник Университета.

4.4 Число аспирантов, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель, определяется ректором Университета.

#### 5 Функции научного руководителя

5.1 Научный руководитель выполняет следующие функции:

- координирует подготовку аспиранта в целях овладения им необходимых компетенций;
- согласовывает с аспирантом и корректирует в установленном порядке тему и структуру научно-исследовательской работы;
- консультирует аспиранта по теоретическим, методологическим и иным вопросам научно-исследовательской работы, оценивает проделанную работу и дает заключение о ее соответствии установленным требованиям;
- осуществляет контроль за составлением и выполнением аспирантом ин-

индивидуального плана работы и предоставлением отчетности о проделанной работе;

- осуществляет контроль за прохождением аспирантом практик, предусмотренных учебным планом;
- способствует поиску возможных печатных изданий для публикации результатов научно-исследовательской работы аспиранта;
- согласовывает с аспирантом тему и содержание реферата по истории науки при подготовке к кандидатскому экзамену истории и философии науки;
- консультирует аспиранта по выбору иностранных источников в разрезе направленности (профиля) программы аспирантуры для подготовки и сдачи кандидатского экзамена по иностранному языку;
- дает аспиранту рекомендации для его участия в конференциях, семинарах, олимпиадах, конкурсах грантов и т. д.;
- привлекает аспиранта к научной и педагогической работе кафедры;
- обеспечивает своевременную промежуточную аттестацию аспиранта, делая предварительное заключение о возможности его перевода на следующий год (курс) обучения;
- представляет (по согласованию с заведующим кафедрой) к отчислению аспиранта, не выполняющего индивидуальный план работы в установленные сроки;
- присутствует на заседаниях кафедры, на которых проводится промежуточная аттестация прикрепленных к нему аспирантов.

5.2 Научное руководство аспирантом может осуществляться в следующих формах:

- очно, в явочном порядке;
- в режиме интерактивной связи;
- заочно (почтовая переписка, электронная почта и др.).

## **6 Обязанности научного руководителя**

### **6.1 Научный руководитель обязан:**

- соблюдать Устав Университета и Правила внутреннего распорядка работников Университета;
- ежегодно публиковать результаты научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях;
- ежегодно осуществлять апробацию результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство аспирантов и других участников образовательных отношений;
- развивать у аспирантов познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования аспирантами с ограниченными возможностями здоровья.

## **7 Права научного руководителя**

7.1 Научный руководитель пользуется следующими правами:

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой программы аспирантуры;
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с программой аспирантуры и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке программ аспирантуры;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности аспирантуры Университета, в том числе через Ученые советы факультетов (институтов) и Ученый совет Университета;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства.

## **8 Взаимоотношения научного руководителя с заведующим кафедрой**

8.1 Заведующий кафедрой, на которой ведется подготовка аспирантов:

- обеспечивает условия для выполнения научным руководителем своих функций;
- координирует деятельность научных руководителей относительно распределения аспирантов;
- анализирует выполнение аспирантами индивидуального плана работы и эффективность работы научных руководителей.

## **9 Смена научного руководителя**

9.1 Смена научного руководителя может иметь место лишь в исключительных случаях:

- выполняемая аспирантом научно-исследовательская работа выходит за рамки поставленных научным руководителем целей и задач, входящих в область исследования его научной школы;
- завершение трудовых отношений научного руководителя с Университетом.

**9.2 Назначение** аспиранту нового научного руководителя по инициативе кафедры/аспиранта/научного руководителя происходит в следующем порядке:




- предоставление на кафедру заявления аспиранта на имя ректора Университета с просьбой о назначении нового научного руководителя и обоснованием данной необходимости;
- предоставление выписки из протокола заседания кафедры с обоснованием решения о назначении нового научного руководителя;
- издание приказа ректора Университета о назначении аспиранту нового научного руководителя.

## **10 Оплата труда научного руководителя**

10.1 Оплата труда научного руководителя аспиранта производится в соответствии с утверждаемыми ректором Университета нормами времени для расчета объема учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других видов работ профессорско-преподавательского состава.

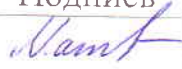





### 11 Лист регистрации изменений

№ изменения	Дата	Номера листов	Причина изменения	Краткое содержание изменения	Подпись лица, сделавшего изменения
1	2	3	4	5	6
1	12.05.2015	-	Приказ о внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) № 464 от 30 апреля 2015	В тексте «Научно-исследовательская работа» заменить словами «Научные исследования»	
2	04.07.2016	-	Приказ «О введении в действие нового наименования университета «федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования» «Оренбургский государственный педагогический университет»»	В тексте ФГБОУ ВПО «ОГПУ» считать ФГБОУ ВО «ОГПУ»	
3	02.04.2018	-	-	перезатвержено	

## 12 Лист согласования и рассылки

## Согласование документа

Подразделение	Должность	Фамилия И.О.	Подпись
Ректорат	Первый проректор	Матвиевская Е. Г.	
Учебно-методическое управление	Начальник	Сизинцева Н. А.	
Учебно-методическое управление	Зам. начальника	Меркулова Л. В.	
СМКО	Руководитель	Луговая И. В.	

Рассылка осуществляется на официальные адреса электронной почты:

Наименование подразделения	E-mail	Должность	Фамилия И. О.
Деканат исторического факультета	dekan_ist@ospu.ru	декан	Ахтямов К. Ш.
Деканат факультета социальной педагогики	dee-soxpedl@yandex.ru	декан	Валеева М. А.
Деканат филологического факультета	fil-fak-55@yandex.ru	декан	Косянова О. М.
Деканат факультета дошкольного и начального образования	f-dino@yandex.ru	декан	Мусс Г. Н.
Деканат психолого-педагогического факультета	OGPU-psihya@yandex.ru	декан	Николаева Н. А.
Деканат физико-математического факультета	fntospu@yandex.ru	декан	Ракитянский А. С.
ИЕиО	ieie-och-ogpu@mail.ru	декан	Воробьева С. В.
ИФКиС	ifkis@yandex.ru	декан	Тиссен П. П.
Кафедра истории Отечества и социально-политических теорий	kaf_hist_otech@mail.ru	зав. кафедрой	Иванова А. Г.
Кафедра иностранных языков	kaf.in.yuzospu@gmail.com	зав. кафедрой	Комлева Е. В.