



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЯрГУ

А.В. Иванчин

«26» сентября 2023 г.

Система качества

ПОЛОЖЕНИЕ

**о научном руководителе аспиранта,
осваивающего программу подготовки
научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре**

Издание официальное

Содержание

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины и определения.....	4
4. Общие положения.....	4
5. Порядок назначения научного руководителя аспиранта.....	5
6. Функции и обязанности научного руководителя аспиранта.....	6
7. Порядок смены научного руководителя аспиранта.....	6
8. Назначение второго научного руководителя аспиранта.....	7
9. Назначение научного консультанта аспиранта.....	8
Приложение А. Форма согласия на осуществление научного руководства аспирантами.....	10

ПОЛОЖЕНИЕ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Система качества
ПОЛОЖЕНИЕ
о научном руководителе аспиранта, осваивающего программу подготовки
научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Взамен ЯрГУ-СК-П-257-2022 «Положение о научном руководителе аспиранта, осваивающего программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», утвержденного приказом ЯрГУ от 26.10.2022 № 1178

Утверждено приказом ЯрГУ от 26.09.2023 № 1133
Дата введения 26.09.2023

1. Область применения

Настоящее «Положение о научном руководителе аспиранта, осваивающего программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» (далее – Положение) устанавливает порядок назначения, смены, функции и обязанности научных руководителей и консультантов аспирантов, осваивающих программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – ЯрГУ).

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.11.2017 № 1093»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 № 712 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и

науки Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в сфере высшего образования и науки и признании утратившими силу приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2013 г. № 296 и от 22 июня 2015 г. № 607»;

ГОСТ Р 7.0.11-2011 «СИБИД. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления»;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»;

ЯрГУ-СК-МИ-4.2-01-2009 «Нормативная документация. Порядок разработки, структура, оформление и введение в действие», утвержденная приказом ректора ЯрГУ от 30.03.2009 № 145.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применены следующие термины и определения:

диссертация: Диссертация на соискание ученой степени кандидата наук.

аспирант: Лицо, обучающееся в аспирантуре по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров.

программа аспирантуры: Программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4. Общие положения

4.1 Научный руководитель назначается аспиранту с целью осуществления руководства и контроля научной деятельностью аспиранта, оказания ему научной и методической помощи в процессе осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности с целью подготовки диссертации к защите.

4.2 Право научного руководства аспирантами может быть предоставлено научно-педагогическому работнику ЯрГУ.

4.3 Научный руководитель аспиранта должен:

- иметь ученую степень доктора наук или ученую степень кандидата наук и ученое звание доцента, или в отдельных случаях по решению Ученого совета ЯрГУ ученую степень кандидата наук (при отсутствии ученого звания), или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации;

- осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности за последние три года;

- иметь не менее пяти публикаций по результатам осуществления указанной научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях за последние пять лет;

- осуществлять апробацию результатов указанной научной (научно-исследовательской) деятельности, в том числе участвовать с докладами по тематике научной (научно-исследовательской) деятельности на российских и (или) международных конференциях, за последние три года.

4.4 Максимальное число аспирантов, научное руководство которыми одновременно может осуществлять один научный руководитель, может быть определено приказом ректора ЯрГУ. Проект приказа готовит отдел аспирантуры.

4.5 В случае если программой аспирантуры предусмотрено проведение аспирантом междисциплинарных научных исследований или при реализации программы аспирантуры используется сетевая форма, аспиранту разрешается иметь двух научных руководителей или научного руководителя и научного консультанта.

5. Порядок назначения научного руководителя аспиранта

5.1 Решение о рекомендации к назначению научных руководителей аспирантов принимается на заседании кафедры (института в составе факультета) или другого структурного подразделения, осуществляющего подготовку аспирантов (далее вместе – Кафедра).

Список рекомендованных кандидатур научных руководителей направляется в ученый совет факультета / института иностранных языков (далее – Институт) в виде выписки из протокола заседания Кафедры.

5.2 Ученый совет факультета на своем заседании рассматривает предложенные кандидатуры научных руководителей и принимает решение о рекомендации (не рекомендации) их к назначению.

В случае отрицательного решения по какой-либо из предложенных кандидатур ученый совет факультета / Института имеет право рекомендовать другую кандидатуру научного руководителя по согласованию с ним и с заведующим / руководителем Кафедры.

5.3 Список аспирантов и рекомендованных к назначению их научных руководителей в форме служебной записки декана факультета / директора Института со ссылкой на реквизиты заседания соответствующего ученого совета или выписки из протокола заседания ученого совета факультета / Института, а также письменные согласия кандидатов на должность научных руководителей (Приложение А) передаются в отдел аспирантуры.

Документы предоставляются в отдел аспирантуры не позднее 14 календарных дней с даты начала освоения аспирантом программы аспирантуры.

5.4 Отдел аспирантуры проверяет полученные документы и представляет их на рассмотрение аспирантской комиссии, которая принимает решение о рекомендации (не рекомендации) к назначению представленных кандидатур.

Решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство (на менее 50% плюс один голос) участвовавших в голосовании членов аспирантской комиссии при наличии квалифицированного кворума (не менее 75% списочного состава аспирантской комиссии). При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель обладает правом решающего голоса.

Решение аспирантской комиссии оформляется выпиской из протокола заседания.

При подготовке к рассмотрению данного вопроса на аспирантской комиссии ее председателем могут быть запрошены дополнительные документы по кандидатурам научных руководителей (список опубликованных научных работ, список конференций, на которых была осуществлена апробация результатов научной (научно-исследовательской) деятельности и т.д.).

5.5 Кандидатура лица, имеющего ученую степень кандидата наук, не имеющего ученое звание и рекомендованного аспирантской комиссией в качестве научного руководителя аспиранта, рассматривается на Ученом совете ЯрГУ.

Решение Ученого совета ЯрГУ о предоставлении (не предоставлении) права научного руководства в отношении данного лица оформляется выпиской из протокола заседания Ученого совета ЯрГУ, которая передается в отдел аспирантуры.

5.6 Назначение научных руководителей аспирантов осуществляется приказом ректора ЯрГУ на основании решения аспирантской комиссии (для лиц, имеющих ученую степень кандидата наук и не имеющих ученого звания – на основании решения Ученого совета ЯрГУ) и на основании письменных согласий соответствующих кандидатов. Проект приказа готовит отдел аспирантуры.

5.7 Научный руководитель назначается аспиранту не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры на весь срок её освоения.

5.8 Выписка из приказа о назначении научного руководителя вкладывается в личное дело аспиранта.

6. Функции и обязанности научного руководителя аспиранта

6.1 Научный руководитель аспиранта осуществляет следующие функции:

- оказывает аспиранту содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана научной деятельности;
- осуществляет руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта (в том числе при необходимости при выполнении экспериментов, технических разработок, при проведении наблюдений и измерений, изучении научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике), направленной на подготовку диссертации;
- консультирует аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите;
- осуществляет первичное рецензирование подготовленного аспирантом текста диссертации, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных аспирантом в рамках выполнения индивидуального плана научной деятельности, для представления на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях;
- осуществляет контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности;
- представляет отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности в период проведения промежуточной аттестации;
- оказывает организационное содействие в осуществлении научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта, в том числе направлении в печать публикаций по теме диссертации.

6.2 Научный руководитель присутствует на заседании Кафедры, где заслушиваются отчеты его аспирантов.

6.3 Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

6.4 В случае невыполнения аспирантом индивидуального плана научной деятельности научный руководитель обязан поставить в известность об этом заведующего Кафедрой.

6.5 Научный руководитель несет личную ответственность:

- за актуальность темы, научную новизну, теоретическую и практическую значимость диссертации;
- за представление аспирантом диссертации, оформленной в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.11;
- за предоставление диссертации в срок, определенный индивидуальным планом;
- за соответствие диссертации критериям, предъявляемым к диссертациям на соискание ученой степени кандидата наук.

6.6 Эффективность работы научного руководителя определяется количеством защит диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук аспирантов.

6.7 В случае неэффективной работы научного руководителя Ученый совет ЯрГУ на основании представления проректора по научной работе может лишить его права научного руководства на срок до трех лет.

7. Порядок смены научного руководителя аспиранта

7.1 В процессе обучения в аспирантуре возможна смена научного руководителя аспиранта. Новый научный руководитель назначается аспиранту в том числе в случаях, когда:

- проводимые аспирантом научные исследования выходят за пределы направления научной (научно-исследовательской) деятельности научного руководителя;
- аспирант переводится для обучения на другую программу аспирантуры;

- трудовые отношения научного руководителя с ЯрГУ прекращаются на срок более трех месяцев.

7.2 Инициатором смены научного руководителя может являться сам аспирант, его научный руководитель или заведующий / руководитель Кафедры.

7.3 Назначение нового научного руководителя аспиранту происходит в следующем порядке:

7.3.1 Вопрос о смене научного руководителя рассматривается на заседании Кафедры, на которой работает действующий научный руководитель аспиранта.

На заседании, как правило, должны присутствовать действующий и предполагаемый научные руководители аспиранта. Присутствие аспиранта обязательно только в случае, если именно он является инициатором смены научного руководителя.

Если действующий и предполагаемый научные руководители аспиранта работают на разных Кафедрах, то проводится объединенное заседание двух Кафедр под председательством декана факультета (заместителя декана) / директора Института, на котором обучается данный аспирант.

7.3.2 В случае положительного решения по смене научного руководителя, выписка из протокола заседания Кафедры с мотивированным обоснованием данной замены передается в ученый совет факультета / Института.

7.3.3 При подготовке к рассмотрению данного вопроса на ученом совете факультета / Института его председателем могут быть запрошены дополнительные документы (список опубликованных научных работ научных руководителей, отчеты по научной деятельности аспиранта и т.д.). При необходимости на заседание ученого совета факультета / Института могут быть приглашены действующий и планируемый научные руководители, а также сам аспирант.

7.3.4 В случае положительного решения ученого совета факультета / Института, в отдел аспирантуры передается ходатайство о назначении аспиранту нового научного руководителя, оформленное в виде выписки из протокола заседания ученого совета факультета / Института или служебной записки декана факультета / директора Института со ссылкой на реквизиты заседания соответствующего ученого совета факультета / Института, а также письменное согласие планируемого кандидата на должность научного руководителя (Приложение А).

Выписка должна содержать следующую информацию: фамилию, имя и отчество (при наличии), ученую степень нового научного руководителя, развернутое обоснование замены научного руководителя.

7.3.5 Дальнейшая процедура рассмотрения и утверждения нового научного руководителя осуществляется в соответствии с п.п. 5.4-5.6 настоящего Положения.

7.4 Выписка из приказа о назначении нового научного руководителя вкладывается в личное дело аспиранта.

7.5 Факт изменения объема учебной работы научно-педагогических работников на учебный год в связи со сменой научного руководителя аспиранта фиксируется в их индивидуальных планах и учитывается при составлении отчета о выполненной учебной нагрузке Кафедры за текущий учебный год.

7.6 Смена научного руководителя в последнем семестре обучения в аспирантуре по инициативе аспиранта или его научного руководителя, как правило, не допускается.

8. Назначение второго научного руководителя аспиранта

8.1 Второй научный руководитель назначается аспиранту, как правило, при реализации программы аспирантуры в сетевой форме с целью руководства и контроля осуществления аспирантом научной (научно-исследовательской) деятельности на базе другой организации.

8.2 Второй научный руководитель может являться работником другой организации.

8.3 Второй научный руководитель, назначаемый аспиранту, должен удовлетворять требованиям п.4.3 настоящего Положения.

8.4 Второй научный руководитель может быть назначен аспиранту в процессе его обучения на определенный период либо до конца срока освоения аспирантом программы аспирантуры.

8.5 Назначение второго научного руководителя осуществляется в порядке, определенном п.п. 5.1-5.5 (за исключением второго абзаца п.5.3) настоящего Положения.

При назначении второго научного руководителя в служебную записку декана факультета (выписку из протокола заседания ученого совета факультета / Института) / директора Института, представляемую факультетом / Институтами в отдел аспирантуры, обязательно включается развернутое обоснование необходимости назначения аспиранту второго научного руководителя, а также следующая информация о кандидатуре второго научного руководителя:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- ученая степень;
- занимаемая должность;
- период, на который будет назначен второй научный руководитель.

Если предполагаемый второй научный консультант не является работником ЯрГУ, то к документам, представляемым в отдел аспирантуры, также прикладываются:

- копия диплома доктора / кандидата наук;
- копия аттестата профессора / доцента (при наличии);
- заверенная работодателем копия трудовой книжки (справка с места работы) с информацией не менее чем за последние пять лет.

8.6 Назначение второго научного руководителя аспиранта осуществляется приказом ректора ЯрГУ на основании решения аспирантской комиссии (для лиц, имеющих ученую степень кандидата наук и не имеющих ученого звания – на основании решения Ученого совета ЯрГУ) и на основании письменного согласия соответствующего кандидата. Проект приказа готовит отдел аспирантуры.

8.7 Научный руководитель назначается аспиранту не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры на весь срок её освоения.

8.8 Выписка из приказа о назначении научного руководителя вкладывается в личное дело аспиранта.

9. Назначение научного консультанта аспиранта

9.1 Научный консультант назначается, если аспиранту при выполнении научной (научно-исследовательской) деятельности необходимы консультации по некоторым вопросам, находящимся вне компетенции его научного руководителя, а также при реализации программы аспирантуры в сетевой форме с целью консультирования аспиранта по организации / осуществлению (научно-исследовательской) деятельности на базе другой организации.

9.2 Научный консультант может являться работником другой организации.

9.3 Научный консультант, назначаемый аспиранту, должен иметь ученую степень кандидата наук, или ученую степень доктора наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации.

9.4 Научный консультант может быть назначен аспиранту в процессе его обучения на определенный период либо до конца срока освоения аспирантом программы аспирантуры.

9.5 Назначение научного консультанта осуществляется в следующем порядке:

9.5.1 Вопрос о назначении научного консультанта рассматривается на заседании Кафедры, на которой работает действующий научный руководитель аспиранта.

Предполагаемый научный консультант может быть приглашен на заседание Кафедры.

9.5.2 В случае принятия решения о необходимости назначения аспиранту научного консультанта, выписка из протокола заседания Кафедры с мотивированным обоснованием данного назначения передается в ученый совет факультета / Института.

При подготовке к рассмотрению данного вопроса на ученом совете факультета / Института его председателем у заведующего Кафедрой могут быть запрошены дополнительные документы, характеризующие научную деятельность предполагаемого научного консультанта, в том числе, список опубликованных научных работ.

При необходимости на заседание ученого совета факультета / Института могут быть приглашены действующий научный руководитель аспиранта и (или) предполагаемый научный консультант.

9.5.3 В случае положительного решения ученого совета факультета / Института в отдел аспирантуры передается ходатайство о назначении аспиранту научного консультанта, оформленное в форме служебной записки декана факультета / директора Института со ссылкой на реквизиты заседания соответствующего ученого совета или выписки из протокола заседания ученого совета факультета / Института.

Служебная записка декана факультета (выписка из протокола заседания ученого совета факультета / Института), представляемая факультетом / Институту в отдел аспирантуры, должна содержать развернутое обоснование необходимости назначения научного консультанта и следующую информацию о кандидатуре научного консультанта:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- ученая степень;
- место работы и занимаемая должность;
- период, на который будет назначен научный консультант.

Если предполагаемый научный консультант не является работником ЯрГУ, то к документам, представляемым в отдел аспирантуры, также прикладываются:

- копия диплома доктора / кандидата наук;
- копия аттестата профессора / доцента (при наличии);
- заверенная работодателем копия трудовой книжки (справка с места работы) с информацией не менее чем за последние пять лет.

9.5.4 Отдел аспирантуры представляет поданные документы на рассмотрение аспирантской комиссии и в случае принятия положительного решения готовит проект приказа о назначении аспиранту научного консультанта.

При подготовке к рассмотрению данного вопроса на аспирантской комиссии ее председателем могут быть запрошены дополнительные документы по кандидатуре научного консультанта (список опубликованных научных работ, список конференций, на которых была осуществлена апробация результатов научной (научно-исследовательской) деятельности и т.д.).

9.6.5 Выписка из приказа о назначении научного консультанта вкладывается в личное дело аспиранта.

Приложение А
(рекомендуемое)

Форма согласия на осуществление научного руководства аспирантами

Ректору
ЯрГУ им. П.Г. Демидова

Фамилия И.О.

СОГЛАСИЕ
на научное руководство

Я, _____
фамилия, имя, отчество

ученая степень

ученое звание

работающий в должности _____
должность

по кафедре _____
наименование кафедры или иного структурного подразделения

В _____
наименование организации

даю согласие на осуществление научного руководства следующим(и) аспирантом(ами),
обучающим(и)ся по научной специальности

шифр и наименование научной специальности

ФИО аспиранта(ов):

1. _____
фамилия, имя и отчество (при наличии) аспиранта

2. _____
фамилия, имя и отчество (при наличии) аспиранта

« ____ » _____ 20 ____ г.

личная подпись