

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ОмГТУ

В.В. Шалай
«25» 07 2014г.

Положение
Система менеджмента качества

Ответственность, полномочия
и обмен информацией

П ОмГТУ 55.18-2014

О научном руководстве аспирантами

Дата введения «01» 10 2014г.

ОМСК
2014

Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО Отделом аспирантуры и докторантуры
- 2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом от 29.07.2014 г. № 178, А⁴
- 3 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ
4. Настоящее положение разработано в соответствии с ГОСТ ISO 9001 (пункт 7.1), Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Приказом от 19.11.2013 г. №1259, ФГОС ВО

Содержание

1 Область применения	4
2 Цель.....	4
3 Нормативные ссылки	4
4 Назначение научного руководителя	4
5 Права и обязанности научного руководителя.....	5
7 Взаимоотношения заведующего кафедрой с научным руководителем	8
8 Ответственность и оценка труда научного руководителя	8
9 Улучшение процедуры	9
Приложение А (обязательное) Сведения о научном руководителе аспирантов	10

1 Область применения

Настоящее Положение ОмГТУ является частью комплекта документов по системе менеджмента качества, разработанного в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001-2011 в целях эффективного управления качеством.

Положение является документом, обязательным для выполнения научными руководителями аспирантов, заведующими кафедрами.

2 Цель

Целью настоящего положения является регламентирование требований к научному руководителю, порядка назначения, обязанностей, прав научного руководителя, его ответственности и оценки труда, а также взаимоотношений заведующего кафедрой с научным руководителем.

3 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- ГОСТ ISO 9001 – 2011 «Системы менеджмента качества. Требования».

4 Назначение научного руководителя

4.1. Уровень квалификации научного руководителя аспирантов определяется требованиями ФГОС ВО по направлениям подготовки и подтверждается сведениями о научном руководителе аспирантов за последние 5 лет в соответствии с Приложением А.

4.2 Научный руководитель назначается аспиранту не позднее трех месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры приказом ректора ОмГТУ из числа высококвалифицированных специалистов, работающих в Университете в штатной должности, а также лиц, привлекаемых к реализации

программ аспирантуры на условиях гражданско-правового договора (по решению профильной кафедры).

4.3 Научный руководитель выражает свое согласие после собеседования с поступающим в аспирантуру и фиксирует свое согласие в отзыве предполагаемого научного руководителя при приеме в аспирантуру.

4.4. Научный руководитель, назначенный аспиранту, должен:

- осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую (творческую) деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по профилю (направленности) направления подготовки,

- иметь публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществлять апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

4.5. Научный руководитель назначается, как правило, из числа докторов наук, осуществляющих научную деятельность по направлению и по профилю (направленности) подготовки.

В отдельных случаях к научному руководству аспирантов могут привлекаться кандидаты наук, осуществляющие самостоятельную научно-исследовательскую деятельность по направлению и по профилю (направленности) подготовки аспиранта.

4.6. Кандидат наук, претендующий на научное руководство аспирантами, представляет на рассмотрение научно-технического совета ОмГТУ следующий комплект документов:

- заявление на имя ректора о предоставлении права научного руководства с указанием профиля направления подготовки, по которому будет осуществляться научное руководство;

- сведения по форме в соответствии с Приложением А;

- выписки из протокола заседания кафедры, совета факультета о возможности допустить кандидата наук к научному руководству;

4.7. Число аспирантов, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель, определяется ректором ОмГТУ.

5 Права и обязанности научного руководителя

5.1 Научный руководитель обязан:

- постоянно повышать научную квалификацию, коммуникационные навыки, публикационную активность, стремиться к заимствованию опыта руководства аспирантами у своих коллег в ОмГТУ, других вузах и научных учреждениях;
- проводить предварительное собеседование с кандидатами в аспирантуру; при отсутствии у них опубликованных научных работ рекомендовать тему реферата; готовить заключение для приемной комиссии по результатам собеседования и/или представленному реферату;
- после зачисления на обучение по программе аспирантуры совместно с аспирантом определять тему научно-исследовательской работы, представлять ее для утверждения на заседаниях кафедры, совета факультета, научно-техническом совете ОмГТУ не позднее 3 месяцев после зачисления;
- совместно с аспирантом составлять индивидуальный учебный план работы аспиранта и осуществлять контроль его выполнения;
- создавать условия для приобретения аспирантом необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности и подготовки к защите научно-исследовательской работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук;
- участвовать в формировании у аспиранта универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- обеспечивать подготовку к прохождению аспирантом промежуточных аттестаций и итоговой государственной аттестации;
- осуществлять руководство научно-исследовательской практикой и педагогической практикой и осуществлять контроль за их выполнением;
- консультировать аспиранта по теоретическим, методологическим и другим вопросам написания научно-квалификационной работы,
- обучать аспиранта методологии и культуре научного творчества, полемики и общения, в частности, соблюдению принципов честности, толерантности, уважительного отношения к чужому мнению и к трудам предшественников;
- оценивать в процессе обучения научно-исследовательскую работу аспиранта и готовить заключение об ее соответствии установленным требованиям;
- оказывать помощь и содействие в публикации материалов исследования в рецензируемых научных журналах;

- при подготовке к экзамену по истории и философии науки научный руководитель рекомендует аспиранту, по какому из разделов курса подготовить реферат, чтобы получить необходимые методологические навыки для работы над диссертацией, осуществляет первичную экспертизу реферата по истории и философии науки и готовит отзыв на него;
- предоставлять аспиранту консультации в выборе направления и списка иностранных источников в разрезе темы диссертации для подготовки и сдачи экзамена по иностранному языку;
- контролировать выполнение аспирантом индивидуального плана работы, своевременное прохождение промежуточной аттестации;
- обеспечить соответствие выполненной научно-исследовательской работы критериям, установленным для научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук;
- организовывать взаимодействие аспиранта и кафедры по вопросам участия аспиранта в научных исследованиях, обсуждения на заседании кафедры концепции и текста научно-исследовательской работы.

5.2 Научный руководитель имеет право:

- осуществлять подбор кандидатов для поступления в аспирантуру по соответствующему направлению и профилю подготовки;
- проводить предварительное собеседование с поступающими в аспирантуру в период приема документов;
- рекомендовать тему вступительного реферата при отсутствии печатных работ у поступающего в аспирантуру;
- готовить отзыв для приемной комиссии по результатам собеседования и рецензию на представленный реферат;
- давать рекомендации аспиранту об изменении формы обучения;
- вносить предложения по совершенствованию подготовки аспирантов;
- инициировать участие аспиранта в различных научных конкурсах и выставках научных разработок на международном, федеральном и региональном уровнях;
- ставить вопросы перед руководством кафедры, ученым советом факультета (институт) и Научно-техническим советом Университета о поощрении успешно обучающегося аспиранта, выдвижении его для участия в конкурсах стипендий и грантов;

– осуществлять взаимодействие с образовательными и научно-исследовательскими учреждениями по профилю выполнения своих обязанностей научного руководителя, обмениваться опытом с представителями других научных школ и научно-педагогических коллективов.

5.3 Научный руководитель несет личную ответственность за актуальность и новизну научного исследования (диссертации), а также за предоставление аспирантом диссертации, оформленной в соответствии с требованиями ВАК при Минобрнауки России и в срок, определенный индивидуальным рабочим планом.

7 Взаимоотношения заведующего кафедрой с научным руководителем

Заведующий кафедрой, на которой ведется подготовка аспирантов:

– рекомендует к осуществлению научного руководства аспирантами высококвалифицированных специалистов из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, удовлетворяющих требованиям п.4 настоящего Положения.

– координирует деятельность научных школ и научных направлений, подготовку научно-педагогических и научных кадров на кафедре;

– обеспечивает условия для выполнения научным руководителем своих обязанностей;

– обеспечивает доступ аспирантов к необходимому для научно-исследовательских работ оборудованию и оргтехнике;

– формирует заявку на приобретение литературы для обеспечения учебного процесса в аспирантуре;

– координирует деятельность научных руководителей в вопросах распределения аспирантов;

– привлекает аспирантов к научной и педагогической работе на кафедре с целью пополнения профессорско-преподавательского состава кафедры молодыми кандидатами наук;

– контролирует выполнение аспирантами индивидуальных учебных планов;

– анализирует эффективность работы научных руководителей.

8 Ответственность и оценка труда научного руководителя

8.1. Научный руководитель несет ответственность за выполнение п.5.1 настоящего положения и периодически отчитывается на заседаниях кафедры и советах факультета.

8.2. Научные руководители аспирантуры, под руководством которых в течение года состоялись защиты кандидатских работ, участвуют в конкурсе «Лучший научный руководитель аспирантуры» в сроки, определенные локальным актом ОмГТУ.

8.4. Руководитель защищенной и утвержденной ВАК сотрудником ОмГТУ (или другим лицом, обучавшимся в аспирантуре ОмГТУ) кандидатской диссертации претендует на назначение стимулирующих доплат работникам по персональному рейтингу в сроки, определенные локальным актом университета.

8.5. С целью повышения уровня мотивации научных руководителей в ОмГТУ, повышения качества высшего образования возможна реализация эффективного контракта, который оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

9 Улучшение процедуры

В настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения на основании аргументированных предложений кафедр, факультетов, научных руководителей аспирантов, научно-технического совета, методических комиссий, а также при официальном изменении (переутверждении) образовательных стандартов).

ПРИЛОЖЕНИЕ А (обязательное)

Сведения о научном руководителе аспирантов

Сведения о научном руководителе аспирантов за 20___ – 20___ гг.

Направление _____
(цифр, наименование)

Направленность _____
(наименование)

№ п/п	ФИО научного руководителя аспирантов	Ученая степень, ученое звание	Тематика самостоятельной научно- исследовательской (творческой) деятельности по направленности (профилю) подготовки	Публикации в ведущих отечественных рецензируемых научных журналах и изданиях	Публикации в зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях	Апробация результатов научно- исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях

Научный руководитель


Руководитель направленности

Руководитель направления

Лист согласования


Руководитель разработки:

Первый проректор-
проректор по научной
работе

	22.07.14	А.В.Косых
подпись	дата	инициалы, фамилия


Исполнитель:

Начальник отдела
аспирантуры и докторантуры
подразделение, должность


	21.07.14	И.А.Александрова
подпись	дата	инициалы, фамилия

Согласовано:


Ответственный
представитель руководства
по качеству, проректор по
учебно-методической работе
подразделение, должность

	20.07.14	Л.О.Штриплинг
подпись	дата	инициалы, фамилия


Проректор по учебной
работе
подразделение, должность

	19.07.14	А.В.Мышлявцев
подпись	дата	инициалы, фамилия


Начальник НИЧ
подразделение, должность

	18.07.14	Б.Д.Женатов
подпись	дата	инициалы, фамилия

Ведущий инженер группы
сопровождения системы
менеджмента качества
подразделение, должность

	17.07.14	А.П.Тарасов
подпись	дата	инициалы, фамилия

Начальник юридического
отдела
подразделение, должность

	16.07.14	Т.В.Каменская
подпись	дата	инициалы, фамилия

Лист регистрации изменений

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в докум.	№ листа изменен.	Дата введения	Фамилия, дата проведения
	измен.	замен.	новых	аннул.				