

<p>НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ</p>	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»		
	Система менеджмента качества	Положение	ПЛ СМК НГУЭУ 7.0.0-049.01-2015
			Стр. 1 из 11
Реализация программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре			

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

А.В. Човиков
 10.09.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНОМ РУКОВОДСТВЕ АСПИРАНТАМИ И ЛИЦАМИ,
ПРИКРЕПИВШИМИСЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ
НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА НАУК
БЕЗ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

ПЛ СМК НГУЭУ 7.0.0-049.01-2015

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО Л.Е. Никифоровой, д-р экон. наук, проф., начальником управления научной политики и исследований

2 ВНЕСЕНО отделом менеджмента качества управления стандартизации и отчетности
ПРИНЯТО Ученым советом университета (протокол от 28 апреля 2015 года № 11)

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы: П.А. Новгородов, канд. экон. наук, и.о. проректора по научной работе и внешним связям

Члены экспертной группы: В.Н. Ромашин, канд. пед. наук, и.о. проректора по учебной работе;

В.В. Глинский, д-р экон. наук, проф., заведующий кафедрой статистики экономического факультета;

О.Ф. Супрун, советник при ректорате по правовым вопросам и безопасности

3 Настоящее Положение и изменения к нему рассылаются в подразделения и размещаются на официальном сайте. Изменения к Положению вводятся в действие приказом ректора.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Обозначения и сокращения.....	4
4 Общие положения.....	4
5 Назначение научного руководителя	5
6 Функции, права и ответственность научного руководителя	6
7 Назначение нового научного руководителя аспиранта (прикрепившегося лица)	9
8 Порядок оплаты труда научных руководителей аспирантов (прикрепившихся лиц)	10
9 Ответственность.....	10
10 Изменения.....	11
11 Согласование, хранение и рассылка	11

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок назначения научных руководителей аспирантов и лиц, прикрепившихся для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров (далее – прикрепившиеся лица), его обязанности, права и ответственность в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» (далее – Университет, НГУЭУ).

1.2 Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества, требуемой ГОСТ 9001-2011.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования

СТО СМК НГУЭУ 4.2.3-001.01-2014 Управление документацией

3 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ВАК – высшая аттестационная комиссия

СМК – система менеджмента качества

СТО – стандарт организации

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»

4 Общие положения

4.1 Научное руководство в Университете осуществляется в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 23.08.1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

– Положением «О порядке присуждения ученых степеней», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 года № 842;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 19.11.2013 года № 1259;

– Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 года № 1061;

– Номенклатурой специальностей научных работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.02.2009 года № 59;

– нормативными правовыми актами Учредителя;

– Уставом ФГБОУ ВО «НГУЭУ», локальными нормативными актами.

4.2 Целью назначения научного руководителя является реализация руководства научно-исследовательской деятельностью аспиранта, оказание научной, методической и организационной помощи в выполнении индивидуального учебного плана работы, в том числе плана научных исследований, подготовке научно-квалификационной работы (диссертации), контроль выполнения требований, предъявляемых Высшей аттестационной комиссией Министерства образования Российской Федерации к диссертациям на соискание ученой степени кандидата наук по соответствующему профилю подготовки научно-педагогических кадров (специальности научных работников).

4.3 Научное руководство аспирантами и прикрепившимися лицами 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 ФГОС.

5 Назначение научного руководителя

5.1 Не позднее трех месяцев после зачисления на обучение по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре обучающемуся (прикрепленному лицу) по представлению выпускающей (профильной) кафедры приказом ректора назначается научный руководитель и утверждается тема научно-квалификационной работы (диссертации).

5.2 Научный руководитель, назначенный обучающемуся, должен в соответствии с ФГОС 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 указанной 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.

5.3 Научными руководителями аспирантов Университета (прикрепившихся лиц) назначаются, как правило, лица из числа докторов наук и (или) профессоров, осуществляющие научную деятельность по направлению, соответствующему профилю подготовки аспиранта (тематике диссертации, по которой выполняет исследование прикрепившееся лицо).

Число обучающихся и прикрепившихся лиц, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель, определяется с его согласия ректором Университета.

5.4 В отдельных случаях к научному руководству аспирантами могут привлекаться кандидаты наук, у которых срок присвоения степени кандидата наук составляет более трех лет и осуществляющие самостоятельную научно-исследовательскую деятельность по профилю направления подготовки. При необходимости в качестве научного руководителя могут привлекаться ведущие ученые сторонних образовательных и научных учреждений.

5.5 Аспиранту (прикрепившемуся лицу), выполняющему научные исследования на стыке смежных профилей подготовки (специальностей научных работников) могут быть назначены научный руководитель и научный консультант по смежному профилю.

5.6 Количество аспирантов и прикрепившихся лиц, назначенных одному научному руководителю, определяется в соответствии с эффективностью защит аспирантов и показателями по научно-исследовательской работе, но не может быть более 8 для докторов наук и более 3-х для кандидатов наук.

6 Функции, права и ответственность научного руководителя

6.1 Научный руководитель аспиранта (прикрепившегося лица) осуществляет следующие функции:

а) принимает участие в составлении проекта плана приема в аспирантуру по профилю подготовки научно-педагогических кадров;

б) определяет тему, цель, задачи научного исследования в соответствии с Паспортом соответствующей специальности научных работников и оказывает методическую помощь в составлении индивидуального плана работы аспиранта;

в) контролирует выполнение индивидуального плана работы аспиранта и направляет его работу в соответствии с выбранной темой;

г) консультирует аспиранта по теоретическим, методологическим, профессиональным вопросам научного исследования не реже 1-го раза в месяц;

д) оказывает аспиранту (прикрепившемуся лицу) помощь в организации апробации результатов исследования на научных конференциях различного уровня, публикаций в ведущих рецензируемых научных изданиях, рекомендуемых ВАК Министерства

образования и науки Российской Федерации для апробации результатов научных исследований на соискание ученой степени кандидата наук;

е) регулярно оценивает проделанную работу и дает заключение по аттестации аспиранта в соответствии с установленными требованиями;

ж) по завершению научно-квалификационной работы (диссертации) научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором характеризует качество работы, отмечает ее положительные стороны, особое внимание обращает на неустраненные недостатки, мотивируя возможность или нецелесообразность представления доклада по результатам научно-квалификационной работы в Государственную аттестационную комиссию (диссертации - в специализированный диссертационный совет).

6.2 Научный руководитель обязан:

а) знать требования, предъявляемые Министерством образования и науки Российской Федерации к диссертационным исследованиям на соискание ученой степени кандидата наук, а также все нормативные документы, касающиеся подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

б) проводить предварительное собеседование с кандидатами в аспирантуру и при отсутствии у них печатных работ рекомендовать тему реферата по дисциплине специальности на вступительных экзаменах;

в) совместно с аспирантом (прикрепившемся лицом) составлять индивидуальный план научного исследования, оказывать методическую помощь в определении аспирантом индивидуальной образовательной траектории (перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, научных исследований), регулярно контролировать выполнение индивидуального плана, давать заключение о возможности перевода аспиранта на следующий год обучения;

г) консультировать по выбору темы для реферата по истории и философии науки;

д) консультировать в выборе направления и списка иностранных источников в разрезе темы научного исследования для подготовки и сдачи кандидатского экзамена по иностранному языку;

е) направлять работу аспиранта (прикрепившегося лица) в рамках избранного научного направления, консультировать аспиранта (прикрепившееся лицо) по вопросам написания научно-квалификационной работы диссертации не реже одного раза в месяц;

ж) 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;

и) организовать прохождение аспирантом практик, предусмотренных учебным планом;

к) по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой представлять к отчислению аспирантов, не выполняющих индивидуальный план работы в установленные сроки;

л) присутствовать на заседаниях выпускающей кафедры, где проводятся утверждение темы научно-квалификационной работы и промежуточная аттестация прикрепленных аспирантов;

м) использовать различные формы и средства взаимодействия для осуществления постоянного контроля исполнения аспирантом индивидуального плана работы, в т.ч. инфокоммуникационные технологии;

н) нести ответственность за эффективность подготовки аспирантов по соответствующему профилю подготовки научно-педагогических кадров;

п) повышать квалификацию и совершенствовать навыки научного руководства диссертационными исследованиями; обмениваться опытом научного руководства с представителями иных научных школ и научно-педагогических коллективов;

р) регулярно публиковать результаты научно-исследовательской деятельности в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus, или индексируемых в Российском индексе научного цитирования, или в научных рецензируемых изданиях, определенных в Перечне рецензируемых изданий ВАК Министерства образования Российской Федерации.

6.3 Научный руководитель имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения возложенных на него задач;

б) требовать обеспечения своей деятельности научного руководителя в соответствии с утвержденным в установленном порядке индивидуальным планом работы аспиранта у заведующего выпускающей кафедрой и декана факультета, на базе которого реализуется программа подготовки научно-педагогических кадров;

в) участвовать в обсуждении и инициировать вопросы относительно выполняемых им обязанностей научного руководителя и выполнения аспирантом индивидуального плана работы на заседаниях выпускающей кафедры;

г) ставить вопросы перед заведующим выпускающей кафедрой, на Ученом (научно-техническом) совете о поощрении успешно обучающегося аспиранта, выдвижение его для участия в конкурсах и грантах;

д) осуществлять взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений Университета по профилю выполнения своих обязанностей научного руководителя.

6.4 Научный руководитель несет ответственность за актуальность и новизну научно-квалификационной работы (диссертации), за предоставление аспирантом (прикрепившемся лицом) диссертации, оформленной в соответствии с требованиями Министерства образования и науки Российской Федерации и в срок, определенный индивидуальным планом работы.

6.5 Научное руководство аспирантами (прикрепившимися лицами) является ведущим направлением в научно-исследовательской деятельности выпускающей (профильной) кафедры и является объектом контроля со стороны заведующего кафедрой, который выполняет следующие функции:

- а) координирует деятельность научных школ (научных направлений) на кафедре;
- б) участвует в проведении приемной кампании на основные образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, организует собеседование с лицами, подающими документы на поступление в аспирантуру, участвует в подготовке и проведении вступительных испытаний в аспирантуру по специальной дисциплине;
- в) совместно с научными руководителями несет ответственность за эффективность подготовки аспирантов по соответствующему профилю подготовки научно-педагогических кадров;
- г) формирует учебный план и учебно-методическую документацию по основной образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- д) обеспечивает доступ аспирантов (прикрепившихся лиц) к оборудованию, необходимому для проведения научных исследований и обработки данных;
- е) включает в план командировок кафедры аспирантов в соответствии с их индивидуальным планом научно-исследовательской деятельности;
- ж) организует семинары с докладами аспирантов (прикрепившихся лиц) о своих научных достижениях;
- и) привлекает аспирантов к научной и педагогической работе кафедры;
- к) организует проведение текущей, промежуточной, итоговой аттестации аспирантов и представляет отчет (выписку из решения заседания кафедры) в отдел аспирантуры и докторантуры;
- л) организует подготовку и проведение кандидатских экзаменов по научной специальности, соответствующей профилю подготовки научно-педагогических кадров;
- м) организует проведение предварительной экспертизы научно-квалификационной работы (диссертации) аспирантов (предзащиты);
- н) вносит предложения к поощрению научных руководителей и аспирантов, демонстрирующих высокие показатели научно-исследовательской деятельности.

7 Назначение нового научного руководителя аспиранта (прикрепившегося лица)

7.1 Научный руководитель может быть освобожден от руководства приказом ректора Университета:

- а) на основании представления выпускающей кафедры о смене научного руководителя в связи с уточнением или изменением темы научно-квалификационной работы (диссертации);
- б) на основании представления выпускающей кафедры о несоответствии научного руководителя возложенным на него обязанностям;
- в) по решению выпускающей кафедры в связи с оптимизацией учебной нагрузки преподавателей кафедры, оформленному выпиской из протокола заседания кафедры;

г) по представлению и (или) рекомендации руководителя научной школы / руководителя основной образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров;

д) по личному заявлению научного руководителя или аспиранта (прикрепившегося лица) при условии определения нового научного руководителя, при согласовании с заведующим выпускающей кафедры;

е) на основании завершения трудовых отношений научного руководителя с Университетом.

7.2 Назначение нового научного руководителя аспиранта (прикрепившегося лица) по инициативе выпускающей кафедры (или аспиранта, или прикрепившегося лица, или научного руководителя) осуществляется в следующем порядке:

а) предоставление на выпускающую (профильную) кафедру заявления аспиранта (прикрепившегося лица) на имя ректора с просьбой о назначении нового научного руководителя и обоснования необходимости изменения (составляется в произвольной форме);

б) предоставление в отдел аспирантуры и докторантуры выписки из решения выпускающей кафедры о назначении нового научного руководителя с обоснованием решения (характеристика научного исследования аспиранта/прикрепившегося лица и его соответствие области исследования научной школы нового научного руководителя);

в) издание приказа ректора о назначении нового научного руководителя аспиранта / прикрепившегося лица.

8 Порядок оплаты труда научных руководителей аспирантов (прикрепившихся лиц)

8.1 Оплата труда научных руководителей аспирантов (прикрепившихся лиц), зачисленных на бюджетную и внебюджетную формы обучения определяется Положением о планировании и учете учебной нагрузки в НГУЭУ.

8.2 Стимулирование деятельности научных руководителей регулируется эффективным контрактом.

8.3 Ректор Университета имеет право установить научным руководителям доплату в соответствии с эффективностью подготовки аспирантов (прикрепившихся лиц).

9 Ответственность

9.1 За организацию научного руководства аспирантов и прикрепившихся лиц несут ответственность следующие должностные лица Университета:

а) в части назначения научного руководителя в соответствии с тематикой научно-квалификационной работы – заведующий выпускающей (профильной) кафедрой;

б) в части организации проведения предварительной экспертизы научно-квалификационной работы (диссертации), организации семинаров с докладами аспирантов (прикрепившихся лиц) о своих научных достижениях – заведующий выпускающей (профильной) кафедрой, руководитель научной школы;

в) в части документального сопровождения научного руководства – начальник отдела аспирантуры и докторантуры.

10 Изменения

10.1 Разработка и утверждение настоящего Положения производится в соответствии с СТО СМК НГУЭУ 4.2.3-001.01-2014.

10.2 Основанием для внесения изменений в настоящее Положение являются:

а) вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты;

б) приказы ректора.


10.3 Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется по согласованию с проректором по экономике и стандартам, проректором по научной работе и внешним связям, проректором по учебной работе, начальником управления научной политики и исследований, начальником управления стандартизации и отчетности (представителем руководства по качеству), начальником отдела менеджмента качества управления стандартизации и отчетности, начальником юридического отдела.

10.4 Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с требованиями СТО СМК НГУЭУ 4.2.3.-003.01-2014.

11 Согласование, хранение и рассылка

11.1 Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по экономике и стандартам, проректором по научной работе и внешним связям, проректором по учебной работе, начальником управления научной политики и исследований, начальником управления стандартизации и отчетности (представителем руководства по качеству), начальником отдела менеджмента качества управления стандартизации и отчетности, начальником юридического отдела.

11.2 Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку контролируемых экземпляров настоящего Положения несут руководители структурных подразделений, получившие экземпляры по списку рассылки.

 <p>НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ</p>	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»			
	Система менеджмента качества	Положение	ПЛ СМК НГУЭУ 7.0.0-049.01-2015	Лист согласования
	Реализация программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре			

И.о. проректора по экономике и стандартам

Е.Е. Алексеев

(подпись)

(дата)

И.о. проректора по научной работе и
внешним связям

П.А. Новгородов

(подпись)

(дата)

Начальником управления
научной политики и исследований

Л.Е. Никифорова

(подпись)

(дата)

Начальник управления
стандартизации и отчетности,
представитель руководства по качеству

О.А. Ефремова

(подпись)

(дата)

Начальник отдела менеджмента качества
управления стандартизации и отчетности

(подпись)


(дата)

Начальник юридического отдела

А.В. Клюева

(подпись)

(дата)

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»		
	Система менеджмента качества	Положение	ПЛ СМК НГУЭУ 7.0.0-049.01-2015
	Лист согласования		
Реализация программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре			

И.о. проректора по экономике и стандартам

(подпись)

(дата)

Е.Е. Алексеев

И.о. проректора по научной работе и внешним связям

(подпись)

(дата)

П.А. Новгородов

И.о. проректора по учебной работе

(подпись)

(дата)

В.Н. Ромашин

Начальник управления стандартизации и отчетности, представитель руководства по качеству

(подпись)

(дата)

О.А. Ефремова

Начальник отдела менеджмента качества управления стандартизации и отчетности

(подпись)

(дата)

Начальник юридического отдела

(подпись)

(дата)

А.В. Ключева

Ведущий специалист отдела менеджмента качества управления стандартизации и отчетности

(подпись)

(дата)

