

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Колпаков Николай Анатольевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 14.01.2015 14:41:36  
Уникальный программный ключ:  
33d4390fca6e9026ff43a7561738ca9b7221f94a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный аграрный университет»

## ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ, НАУЧНОМ КОНСУЛЬТАНТЕ



УТВЕРЖДЕНО

И.о. ректора ФГБОУ ВО  
Алтайский ГАУ

Н.А. Колпаков

« 15 » 12 20 14 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании ученого совета Университета  
протокол № 4 от «15» декабря 2014 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_ Косачев И.А.  
Проректор по экономической работе \_\_\_\_\_ Бугай Ю.А.  
Проректор по научной работе \_\_\_\_\_ Морковкин Г.Г.  
Проректор по воспитательной работе \_\_\_\_\_ Томчук В.Д.  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Арыкова И.А.  
Начальник управления персонала \_\_\_\_\_ Лейбгам Е.Ю.  
Ведущий юрисконсульт \_\_\_\_\_ Ефремова О.П.  
Председатель общественной первичной организации профсоюза работников  
АПК Алтайского ГАУ (студентов) \_\_\_\_\_ Емелин К.Г.

# **ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ, НАУЧНОМ КОНСУЛЬТАНТЕ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует назначение научного руководителя аспиранту, научного консультанта докторанту, их права и обязанности, взаимодействие с заведующими кафедрами, ответственными за подготовку аспирантов, докторантов

1.2. Научное руководство аспирантами, научное консультирование докторантов в ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России 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), Приказом Минобрнауки России «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам научно-педагогических кадров в аспирантуре» от 26 марта 2014 г. № 233, федеральным государственным образовательным стандартом, Положением об аспирантуре, Положением о докторантуре ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ и настоящим Положением.

## **2. Назначение научного руководителя, научного консультанта**

2.1. Целью назначения научного руководителя аспиранта является осуществление научного руководства научной деятельностью аспиранта, консультирование, оказание научной и методической помощи при работе над научным исследованием, к моменту окончания аспирантуры выполнение всех требований, предъявляемых к выпускной квалификационной работе, контроль выполнения индивидуального плана работы аспирантом.

2.2. Научным руководителем обучающегося по программам высшего образования – по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с ФГОС назначается работник Алтайского ГАУ, имеющий ученую степень доктора наук (в том числе присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющий самостоятельную научно-исследовательскую деятельность по направленности (профилю) подготовки, имеющий за последние 5 лет публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях - не менее 5 статей, а также осуществляющий апробацию результатов указанной

научно-исследовательской деятельности на российских и международных конференциях и участвующий в выполнении договоров НИР и грантов, подтверждающих развитие научной школы.

2.3. В порядке исключения по решению ученого совета Алтайского ГАУ к научному руководству подготовкой аспирантов, обучающихся по программам высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с ФГОС, могут привлекаться работники Алтайского ГАУ, имеющие ученое звание доцента (старшего научного сотрудника) и ученую степень кандидата наук (в том числе присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющие самостоятельную научно-исследовательскую деятельность по направленности (профилю) подготовки, имеющие за последние 5 лет публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях - не менее 5 статей, а также осуществляющие апробацию результатов указанной научно-исследовательской деятельности на российских и международных конференциях и участвующие в выполнении договоров НИР и грантов, подтверждающих развитие научной школы.

2.4. Научное руководство аспирантами в Алтайском ГАУ осуществляется по научным специальностям или по направленности (профилю) программы подготовки в рамках, утвержденных приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259.

2.5 Научным консультантом назначается доктор наук, отвечающий требованиям:

1) член действующего при университете совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук;

2) известность и научная репутация научно-педагогической школы в России и в мире;

3) наличие аспирантов (обучающихся и защитившихся);

4) перечень конкретных результатов - участие в выполнении федеральных (и/или региональных) целевых программ;

5) участник или руководитель научно-исследовательской темы, гранта и т.д.

6) научные традиции – конференции, публикации по научной специальности.

2.5. Назначение научного руководителя аспиранта, научного консультанта докторанта осуществляется приказом ректора университета на основании решения ученого совета не ранее 3 месяцев после зачисления.

2.2. Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия: как правило, для докторов наук – не более 7, для кандидатов наук, доцентов – не более 3.

### **3. Осуществление научного руководства**

3.1. Научный руководитель осуществляет следующие функции:

- определяет цель и задачи научно-исследовательской работы;
- курирует работу аспиранта в соответствии с выбранной темой;
- координирует подготовку аспиранта для получения необходимых знаний и навыков;
- консультирует аспиранта по теоретическим, методологическим, профессиональным вопросам научного исследования;
- оказывает аспиранту помощь в подготовке публикаций в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях, в которых должны быть опубликованы основные результаты научно-исследовательской работы;
- оценивает проделанную работу и дает заключение о ее соответствии установленным требованиям.

3.2. На первом этапе подготовки научно-исследовательской работы научный руководитель в течение трех месяцев после зачисления аспиранта консультирует аспиранта в выборе темы, определяет цель, задачи исследования, рассматривает и корректирует индивидуальный план работы аспиранта, составляет календарный план работы над диссертацией и дает рекомендации по подбору литературы.

3.3. При подготовке к экзамену кандидатского минимума по истории и философии науки научный руководитель помогает аспиранту в выборе темы реферата по истории соответствующего научного направления, составляет отзыв на реферат.

3.4. Научный руководитель оказывает аспиранту консультации в выборе направления и списка иностранных источников в разрезе темы научного исследования для подготовки и сдачи экзамена кандидатского минимума по иностранному языку.

3.5. После получения окончательного варианта научно-исследовательской работы научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором характеризует качество работы, отмечает ее положительные стороны, особое внимание обращает на устранение замечаний, мотивируя возможность или

нецелесообразность представления научно-исследовательской работы на защиту.

3.6. Научный консультант осуществляет научное консультирование докторанта по разделам диссертации, контролирует выполнение утвержденного индивидуального плана работы и представление диссертации к защите в установленный срок.

#### **4. Обязанности научного руководителя, научного консультанта**

4.1. Научный руководитель обязан:

- осуществлять подбор кандидатов в аспирантуру по руководимой им специальности;
- проводить предварительное собеседование с кандидатами в аспирантуру; при отсутствии у них печатных работ рекомендовать тему реферата; готовить заключение для приемной комиссии по результатам собеседования и отзыв на представленный реферат;
- совместно с аспирантом составлять индивидуальный план работы аспиранта и контролировать его выполнение;
- обеспечивать своевременную аттестацию аспирантов, делая заключение о возможности перевода аспиранта на следующий год обучения;
- консультировать аспиранта по вопросам написания научно-исследовательской работы;
- организовывать прохождение аспирантом педагогической практики;
- оказывать аспиранту помощь в подготовке публикаций в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях;
- по согласованию с заведующим кафедрой представлять к отчислению аспирантов, не выполняющих индивидуальный план работы в установленные сроки.

4.2. Научный руководитель, консультант обязан присутствовать на заседаниях кафедры, где проводится аттестация прикрепленных к нему аспирантов, докторантов

#### **5. Взаимоотношения с кафедрой, ответственной за подготовку аспирантов**

5.1 Заведующий кафедрой:

- координирует деятельность научных школ и научных направлений на кафедре;
- организует планирование и проведение приемной кампании для аспирантов по научной специальности (профилю направления подготовки), ответственность за подготовку по которой возложена на кафедру;
- формирует основную образовательную программу (ООП), учебный план

аспиранта по специальности (профилю направления подготовки), ответственность за которые возложена на кафедру, при участии научных руководителей аспирантов, обучающихся по соответствующей программе аспирантуры;

- формирует заявку на приобретение литературы для обеспечения учебного процесса в аспирантуре и подписку на ведущие рецензируемые научные журналы по представлению научного руководителя;
- обеспечивает доступ аспирантов к необходимому для научно-исследовательских работ оборудованию и оргтехнике;
- составляет план командировок аспирантов в соответствии с их индивидуальным планом работы;
- курирует участие аспирантов в научных семинарах, конференциях с докладами;
- организует заседания кафедры с отчетом научных руководителей о достигнутых результатах по темам научных исследований;
- привлекает аспирантов к научной и педагогической работе кафедры;
- организует проведение промежуточной и итоговой аттестации аспирантов и предоставляет сведения в отдел аспирантуры, докторантуры и аттестации научно-педагогических кадров;
- контролирует проведение педагогической практики (планирование и отчетность аспирантов);
- организует проведение кандидатских экзаменов по научной специальности (специальной дисциплине, соответствующей профилю направления подготовки), ответственность за подготовку по которой возложена на кафедру

.

## **6. Качество работы научного руководителя, научного консультанта**

6.1. В целях осуществления контроля советы факультетов ежегодно заслушивают отчеты научных руководителей о ходе научного руководства по прикрепленным за ним аспирантом.

6.2. Ученый совет университета заслушивает отчеты научных консультантов о ходе научного консультирования и выполнения индивидуального плана докторанта.

## **7. Смена научного руководителя аспиранта, научного консультанта**

7.1. Смена научного руководителя аспиранта, научного консультанта докторанта осуществляется в случае:

- завершения трудовых отношений научного руководителя, научного консультанта с Алтайским ГАУ (увольнение, перевод).