


**Федеральное агентство морского и речного транспорта**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Государственный университет морского и речного флота**  
**имени адмирала С.О. Макарова»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О НАУЧНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ АСПИРАНТА**

**Санкт-Петербург**  
**2019**

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 2 из 7
	Положение о научном руководителе аспиранта	версия:	2


СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

Приложение № 8  
к приказу ФГБОУ ВО «ГУМРФ  
имени адмирала С.О. Макарова»  
от 18 09 2019 г. № 910

Система менеджмента качества <b>Положение о научном руководителе аспиранта</b>	Новая редакция
	Дата введения - с даты подписания приказа


Настоящее Положение разработано согласно требованиям Международного стандарта ИСО 9001:2015 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова». Положение определяет порядок назначения, ответственность, права и функциональные обязанности научного руководителя аспиранта

Контроль документа	Проректор по образовательной деятельности
Руководитель разработки	Начальник УМУ
Исполнитель	Троско Г.В.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 3 из 7
	Положение о научном руководителе аспиранта	версия:	2

## ОГЛАВЛЕНИЕ

А. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	4
В. ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ .....	4
С. ЛИСТ УЧЕТА КОРРЕКТУРЫ.....	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	5
2. НАЗНАЧЕНИЕ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ АСПИРАНТА .....	5

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 4 из 7
	Положение о научном руководителе аспиранта	версия:	2

### А. Лист ознакомления


№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

### В. Лист учета экземпляров

Место хранения корректируемого экземпляра	№ экземпляра
Отдел магистратуры и аспирантуры	2
Место хранения некорректируемого экземпляра	№ экземпляра
Общий отдел	1
Корпоративный портал	

### С. Лист учета корректуры

№	Номер страницы	Номер пункта	Изменение/ Проверка	Дата внесения корректуры/проверки	Утверждение корректуры (Ф.И.О. / Подпись)

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 5 из 7
	Положение о научном руководителе аспиранта	версия:	2

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения, требования, ответственность, права и функциональные обязанности научного руководителя аспиранта в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» (далее - Университет).

1.2. Требования данного Положения распространяются на научных руководителей аспирантов.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259;

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

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 г. №227;

- Устав ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»;

- Локальные нормативные акты Университета.

1.4. Настоящее Положение распространяется на головной университет и все филиалы, реализующие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

## 2. Назначение, права и обязанности научного руководителя аспиранта

2.1. Для оказания научной, методической и организационной помощи при выполнении аспирантом научных исследований и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации), контроля выполнения индивидуального плана работы, аспиранту назначается научный руководитель.


2.2. Научный руководитель назначается аспиранту приказом ректора не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры на основании решения Ученого совета института.

Основанием для оформления отделом магистратуры и аспирантуры приказа ректора служат выписки из протоколов заседаний Ученых советов институтов о назначении научных руководителей.

2.3. Уровень квалификации научного руководителя аспиранта определяется Федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС). 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 деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по профилю подготовки, иметь публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 6 из 7
	Положение о научном руководителе аспиранта	версия:	2

– осуществлять апробацию результатов указанной научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях.

2.4. В целях обеспечения соответствия научных руководителей аспирантов требованиям ФГОС ежегодно на заседаниях Ученых советов институтов рассматривается вопрос о соответствии ранее назначенных научных руководителей установленным требованиям.

В случае несоответствия научного руководителя требованиям ФГОС, научный руководитель подлежит замене.

2.5. На впервые назначаемых научных руководителей в отдел магистратуры и аспирантуры представляется рапорт директора института о предоставлении права научного руководства аспирантами в соответствии с формой, утвержденной приказом ректора №508 от 04.06.2018 г. и справка о научном руководителе.

2.6. Для научного руководства аспирантами разрешается привлечение сторонних научно-педагогических работников, соответствующих требованиям пункта 2.3. настоящего Положения при условии оформления трудовых отношений.

2.7. Научный руководитель в процессе обучения аспиранта может быть заменен. Смена научного руководителя происходит по представлению соответствующей выпускающей кафедры. Основанием для принятия выпускающей кафедрой подобного решения могут быть:

- личное заявление научного руководителя;
- личное заявление аспиранта;
- изменение темы научных исследований и научно-квалификационной работы (диссертации).


2.8. Научный руководитель несет персональную ответственность за актуальность и новизну исследования, за качество работы аспиранта в течение всего периода обучения в аспирантуре, за представление аспирантом научного доклада и научно-квалификационной работы, оформленной в соответствии с установленными требованиями, в срок, определенный индивидуальным планом.

2.9. Научный руководитель аспиранта имеет право:

- формулировать собственную тематику исследований;
- проводить предварительное собеседование с кандидатами в аспирантуру;
- предлагать аспиранту тему научно-исследовательской работы;
- участвовать в обсуждении и инициировать рассмотрение вопросов относительно выполняемых им обязанностей научного руководителя и выполнения аспирантом индивидуального плана работы на заседаниях кафедры;
- по согласованию с заведующим кафедрой представлять к отчислению аспирантов, не выполняющих (в установленный срок) мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом работы аспиранта;
- давать рекомендации аспирантам для их участия в грантах, конкурсах на получение именных стипендий, премий и т.д.;

2.10. Научный руководитель аспиранта обязан:

- участвовать в выборе темы, в определении цели и задач исследования, утверждении темы аспиранта на заседании кафедры;
- совместно с аспирантом составить индивидуальный план работы и контролировать его выполнение;
- регулярно консультировать аспиранта по вопросам учебной и научно-исследовательской деятельности;
- осуществлять координацию учебной и научно-исследовательской деятельности аспиранта;
- оказывать научно-методическую и организационную помощь в сборе материала, в апробации результатов исследования (публикации научных статей, участии в конференциях и т.п.);

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 7 из 7
	Положение о научном руководителе аспиранта	версия:	2

- оказывать аспиранту помощь в организации размещения публикаций в журналах, включенных в перечень рецензируемых научных изданий, рекомендованных ВАК;
- курировать учебную деятельность аспиранта в период промежуточной аттестации, оценивать выполненную научно-исследовательскую работу для промежуточной аттестации;
- контролировать наполняемость и своевременное обновление электронного портфолио аспиранта в электронно-образовательной среде университета;
- присутствовать на заседаниях кафедры, где проводится аттестация аспирантов;
- представлять (в период проведения государственной итоговой аттестации аспирантов) в государственную экзаменационную комиссию отзыв о работе аспиранта.
- провести проверку научно-квалификационной работы (диссертации) и научного доклада аспиранта на неправомерное заимствование в системе «Антиплагиат.ВУЗ».

2.11. При подготовке к кандидатскому экзамену по истории и философии науки научный руководитель рекомендует аспиранту тему для подготовки реферата по истории науки с целью получения необходимых методологических навыков для выполнения научно-квалификационной работы (диссертации).

2.12. Научный руководитель организует педагогическую и научно-исследовательскую практики аспиранта и контролирует их прохождение.

2.13. Научный руководитель прорабатывает вопросы защиты научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта, выбор диссертационного совета и др.

2.14. Количество аспирантов, прикрепляемых к каждому научному руководителю, определяется с его согласия ректором университета.

2.15. Научный руководитель, под руководством которого аспирант защитил диссертацию, может быть поощрен материально в соответствии с положениями, предусмотренными в эффективном контракте.