

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Вятский государственный агротехнологический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета университета  
от «15» апреля 2021 г., протокол №5

Председатель Ученого совета университета,  
ректор

Е.С. Симбирских



## ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ АСПИРАНТОВ

Киров, 2021

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о научном руководителе аспирантов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный агротехнологический университет» (далее - Положение) регламентирует порядок назначения научных руководителей аспирантам (далее - научный руководитель, далее - Университет), права, обязанности, взаимодействие научных руководителей с заведующими кафедрами, осуществляющими подготовку аспирантов в Университете.

1.2. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Университета.

1.3. Целью назначения научного руководителя является осуществление руководства научной деятельностью аспиранта, оказание ему научной и методической помощи при подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, контроль за выполнением аспирантом индивидуального учебного плана, руководство педагогической и научно-исследовательской практиками аспиранта.

## **2. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

2.1. Реализация образовательной программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы аспирантуры на условиях гражданско-правового договора.

2.2. Научный руководитель, назначенный аспиранту, должен иметь ученую степень, осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по направленности подготовки, иметь публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществлять апробацию результатов указанной научно-исследовательской деятельности на международных конференциях.

2.3. Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры обучающемуся назначается научный руководитель, приказом ректора Университета, а также утверждается тема научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание учёной степени кандидата наук в соответствии с направлением научных исследований. Темы научных исследований утверждаются на Ученом совете университета.

### **3. ОПЛАТА ТРУДА НАУЧНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

3.1. Оплата труда научных руководителей аспирантов производится в соответствии с Положением о порядке расчета объема учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работы (нагрузки) работникам из числа профессорско-преподавательского состава.

### **4. ФУНКЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

4.1. Научный руководитель осуществляет следующие функции:

- консультирует аспиранта по вопросам выбора темы научных исследований;
- направляет работу аспиранта в соответствии с выбранной темой;
- координирует образовательную и исследовательскую составляющие подготовки аспиранта для формирования необходимых компетенций;
- консультирует аспиранта по вопросам научного исследования;
- организует взаимодействие аспиранта со структурными подразделениями Университета по вопросам утверждения темы научного исследования, утверждения индивидуального учебного плана аспиранта, организации педагогической практики, обсуждения работы аспиранта на заседаниях кафедры;
- при подготовке к кандидатскому экзамену по иностранному языку консультирует аспиранта по вопросам выбора иностранных источников и литературы для подготовки перевода;
- при подготовке к кандидатскому экзамену по специальной дисциплине консультирует аспиранта по вопросам подготовки индивидуальной дополнительной программы для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;
- оценивает проделанную аспирантом работу, дает заключение о ее соответствии установленным требованиям;
- оказывает аспиранту помощь в организации и подготовке публикаций в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- участвует в редактировании текстов научного исследования;
- готовит отзыв научного руководителя на научно-квалификационную работу (диссертацию).

4.2. Научный руководитель имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения возложенных на него задач, включая право ходатайствовать о принятии подготовленного под его руководством научного исследования к защите в диссертационном совете образовательной организации высшего образования или в научной организации;
- принимать участие в обсуждении вопросов работы аспиранта на заседаниях кафедры, осуществляющей подготовку аспиранта;
- осуществлять взаимодействие с отделом аспирантуры, другими структурными подразделениями Университета по вопросам выполнения своих обязанностей научного руководителя.

#### 4.3. Научный руководитель обязан:

- осуществлять подбор кандидатов в аспирантуру;
- проводить предварительные собеседования с поступающим в аспирантуру; при отсутствии у поступающего опубликованных научных работ рекомендовать тему реферата; визировать вступительный реферат;
- контролировать выполнение аспирантом индивидуального учебного плана;
- организовывать прохождение аспирантом педагогической и научно-исследовательской практик;
- представлять в установленном порядке к отчислению аспирантов, не выполняющих учебный план подготовки аспирантов.

### **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЕ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ С НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ**

#### 5.1. Заведующий кафедрой:

- координирует деятельность научных школ и научных направлений на кафедре;
- обеспечивает условия для выполнения научным руководителем своих обязанностей;
- при необходимости, с согласия научного руководителя, может привлекать аспирантов к научной и педагогической работе кафедры;
- контролирует работу научных руководителей.

### **6. НАЗНАЧЕНИЕ НОВОГО НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

6.1. Научный руководитель может быть освобожден от руководства аспирантом приказом ректора Университета на основании служебной записки заведующего кафедрой в следующих случаях:

- изменение направленности научного исследования;
- завершение трудовых отношений научного руководителя с Университетом;
- личное заявление научного руководителя или аспиранта.

Во всех перечисленных случаях аспиранту приказом ректора назначается новый научный руководитель.

6.2. Назначение нового научного руководителя аспиранта по инициативе кафедры происходит в следующем порядке:

- предоставление на кафедру заявления аспиранта на имя ректора Университета с просьбой о назначении нового научного руководителя и обоснованием необходимости этого изменения;
- предоставление в отдел аспирантуры выписки из решения кафедры о назначении нового научного руководителя с обоснованием решения (характеристика диссертационного исследования аспиранта и его соответствие области исследований научной школы нового научного руководителя);
- издание приказа ректора Университета о назначении нового научного руководителя аспиранта.

