

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГАОУ ВО «СПбПУ»
от 10.06.2022 № 1345

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»



ПРИНЯТ
Решением Ученого совета СПбПУ
от 06.06.2022, протокол № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНОМ РУКОВОДСТВЕ
АСПИРАНТА «СПбПУ»**

Санкт-Петербург
2022

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	4
1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	5
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	5
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	6
4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	6
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7
6. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.....	8
7. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ВТОРОГО НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ, НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА	10
8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НАУЧНОГО РУКОВОДСТВА КАНДИДАТУ НАУК.....	11
9. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ КАНДИДАТА НАУК В КАЧЕСТВЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.....	12
10. ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ, НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА.....	13
11. ПРАВА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ И НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА.....	15
12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ И НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА.....	16
13. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ И НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА.....	18
14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	19
Приложение 1	20
Приложение 2	22
Приложение 3	24
Приложение 4	25
Приложение 5	27
Приложение 6	29

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение о научном руководстве аспиранта «СПбПУ» (далее – Положение), обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее – Университет, ФГАОУ ВО «СПбПУ»), определяет порядок назначения и обязанности научного руководителя/научного консультанта.

1.2. Требования, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для применения структурными подразделениями федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);

– Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (далее – Федеральный закон «О науке и государственной научно-технической политике»);

– Приказ Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней») (с изменениями и дополнениями от 30.07.2014, 21.04.2016, 02.08.2016, 29.05.2017, 28.08.2017, 01.10.2018, 20.03.2021, 11.09.2021) (далее - Положение о присуждении ученых степеней);

– Приказ Минобрнауки России от 07.06.2021 № 458 «О внесении изменений в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.11.2017 № 1093»;

– Приказ Минобрнауки России от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации

от 10.11.2017 № 1093» (далее – номенклатура научных специальностей);

– Устав ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»;

– Локальные акты ФГАОУ ВО «СПбПУ».

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Аспирантура – уровень высшего образования – подготовка кадров высшей квалификации в системе высшего образования;

Аспирант – физическое лицо, обучающееся по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

Научный руководитель аспиранта – штатный научно-педагогический работник Университета, осуществляет руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта (в том числе при необходимости при выполнении экспериментов, технических разработок, при проведении наблюдений и измерений, изучении научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике), направленной на подготовку диссертации и подготовку публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации;

Научный консультант аспиранта – штатный научно-педагогический работник Университета, а также работник другой организации, осуществляющий совместное с научным руководителем руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта, направленной на подготовку диссертации и публикаций в которых излагаются основные научные результаты диссертации, выполняемой на стыке смежных специальностей;

Научная (научно-исследовательская) деятельность – элемент основной профессиональной образовательной программы заданной трудоемкости, в рамках которой обучающийся выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью и утвержденной темой;

Диссертация – научно-квалификационная работа в которой содержится решение научной задачи, имеющей значение для развития соответствующей отрасли знаний, либо изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

- ФГАОУ ВО «СПбПУ», СПбПУ, Университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»;

- ВО – высшее образование;

- ИА – итоговая аттестация;

- ООП – основная образовательная программа;

- ФГТ – федеральные государственные требования;
- ВАК РФ – Высшая аттестационная комиссия при Министерстве образования и науки Российской Федерации.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Положение о научном руководстве аспирантами (далее – Положение) определяет порядок назначения и регламентирует деятельность научных руководителей и научных консультантов аспирантов, при реализации основных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГАОУ ВО «СПбПУ» (далее – программ аспирантуры).

5.2. Научный руководитель аспиранта назначается в соответствии с федеральными государственными требованиями и Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГАОУ ВО «СПбПУ».

5.3. Научным руководителем аспиранта может быть штатный работник Университета из числа докторов наук или профессоров, с целью контроля за выполнением индивидуального плана аспиранта и оказания научной, методической и организационной помощи по выполнению научной (научно-исследовательской) деятельности с целью подготовки диссертации к защите.

Назначение научного руководителя осуществляется на основании письменного согласия кандидата (Приложение 1).

5.4. Аспирантам, выполняющим междисциплинарные научные исследования или если при реализации программы аспирантуры, используется сетевая форма, по решению Ученого совета Университета может быть назначен второй научный руководитель (далее – второй научный руководитель), или научный руководитель и научный консультант (далее – научный консультант)

Второй научный руководитель и научный консультант могут быть штатными работниками Университета, а также работниками других организаций.

Назначение второго научного руководителя/научного консультанта осуществляется на основании письменного согласия кандидата (Приложение 1).

5.5. Число обучающихся, научное руководство (научное консультирование) которыми одновременно осуществляет научный руководитель/второй научный руководитель/научный консультант, определяется приказом ректора (или уполномоченного им лица) (далее – приказ).

5.6. Научный руководитель аспиранта должен соответствовать требованиям:

5.6.1. иметь ученую степень доктора наук, или в отдельных случаях по решению Ученого Совета Университета ученую степень кандидата наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации;

5.6.2. осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по соответствующему

направлению исследований в рамках научной специальности за последние 3 года;

5.6.3. иметь публикации по результатам осуществления указанной научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях;

5.6.4. осуществлять апробацию результатов указанной научной (научно-исследовательской) деятельности, в том числе участвовать с докладами по тематике научной (научно-исследовательской) деятельности на российских и (или) международных конференциях, за последние 3 года.

5.7. Обязанности научного руководителя аспиранта:

5.7.1. оказывать аспиранту содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана научной деятельности;

5.7.2. осуществлять руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта (в том числе при необходимости при выполнении экспериментов, технических разработок, при проведении наблюдений и измерений, изучении научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике), направленной на подготовку диссертации;

5.7.3. консультировать аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите;

5.7.4. осуществлять первичное рецензирование подготовленного аспирантом текста диссертации, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных аспирантом (адъюнктом) в рамках выполнения индивидуального плана научной деятельности, для представления на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях;

5.7.5. осуществлять контроль за выполнением аспирантом (адъюнктом) индивидуального плана научной деятельности.

5.8. Второй научный руководитель/научный консультант аспиранта должен иметь ученую степень доктора наук, или ученую степень кандидата наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации.

5.9. Предоставление и лишение права научного руководства/консультирования производится приказом по Университету на основании решения Ученого совета Университета.

6. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

6.1. Перечень научных руководителей утверждается ежегодно приказом проректора на научно-организационной деятельности за месяц до начала приема документов в аспирантуру.

Предварительное обсуждение кандидатур научных руководителей происходит

гласно на заседании Ученого совета института, при этом обязательно учитывается научная деятельность кандидата (в соответствии с п. 5.6 настоящего Положения) и защиты его аспирантов в срок (в соответствии с п. 13.3. настоящего Положения).

Доктор или кандидат наук, претендующий на научное руководство аспирантами, представляет на рассмотрение Ученого Совета института сведения о научной работе за последние три года (Приложение 2).

Для подготовки приказа об объявлении научных руководителей на следующий учебный год в Центр подготовки кадров высшей квалификации (далее – ЦПКВК) предоставляется выписка из протокола заседания Ученого совета института.

6.2. Назначение научного руководителя (далее – научного руководителя) аспиранта оформляется приказом по Университету не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры.

6.3. Предварительное обсуждение кандидатуры научного руководителя происходит гласно на заседании Ученого совета института, при этом обязательно учитывается научная деятельность кандидата и защиты его аспирантов в срок.

6.4. Для подготовки приказа о назначении научного руководителя аспиранту, директором института (или уполномоченным лицом), представляются в Центр подготовки кадров высшей квалификации (далее – ЦПКВК) следующие документы:

6.4.1. Выписка из протокола заседания Ученого совета института с ходатайством о назначении научного руководителя;

6.4.2. Заявление о согласии лица из числа научно-педагогических работников Университета осуществлять научное руководство конкретного аспиранта (с подписью руководителя подразделения отвечающего за выпуск аспиранта) (Приложение 1).

6.5. Смена научного руководителя аспиранта осуществляется в следующих случаях:

- завершение трудовых отношений научного руководителя с Университетом;
- в связи с переходом аспиранта с одной научной специальности (образовательной программы) на другую;
- изменение темы диссертации;
- личное заявление аспиранта или научного руководителя с обоснованием причины замены;
- в иных случаях.

Приказ о смене научного руководителя оформляет ЦПКВК на основании:

- выписки из протокола Ученого Совета института, в которой обосновывается необходимость смены научного руководителя и назначения нового научного руководителя (далее – новый научный руководитель) (в т.ч. характеристика диссертационного исследования аспиранта и его соответствие области исследований нового научного руководителя). Кандидатура нового научного руководителя должна соответствовать п. 5.6. настоящего Положения;

– личного заявления аспиранта (Приложение 3), подписанное новым научным руководителем и руководителем структурного подразделения, отвечающего за подготовку аспирантов. В случае, если меняется структурное подразделение, отвечающее за подготовку аспиранта, то согласие выражают оба руководителя соответствующих структурных подразделений;

– заявление о согласии нового научного руководителя из числа научно-педагогических работников Университета осуществлять научное руководство конкретным аспирантом за подписью руководителя подразделения отвечающего за подготовку аспиранта (Приложение 1);

– Сведения о научной работе нового научного руководителя за последние 3 (три) года (Приложение 2).

7. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ВТОРОГО НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ, НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА

7.1. При проведении аспирантом междисциплинарных научных исследований или если при реализации программы аспирантуры используется сетевая форма, аспиранту разрешается иметь второго научного руководителя или научного консультанта.

Назначенный научный руководитель имеет право ходатайствовать перед Ученым Советом института о назначении второго научного руководителя или научного консультанта.

7.2. Предварительное обсуждение кандидатуры второго научного руководителя/научного консультанта происходит гласно на заседании Ученого совета института, при этом обязательно учитывается научная деятельность кандидата и защиты его аспирантов в срок.

7.3. Для подготовки приказа о назначении второго научного руководителя /научного консультанта, директором института (или уполномоченным им лицом), представляются в ЦПКВК следующие документы:

7.3.1. Выписка из протокола заседания Ученого совета института с ходатайством о назначении второго научного руководителя/научного консультанта с обоснованием необходимости назначения второго научного руководителя/научного консультанта (в т.ч. характеристика диссертационного исследования аспиранта и его соответствие областям междисциплинарных научных исследований);

7.3.2. Заявление о согласии лица из числа научно-педагогических работников Университета или другой организации, осуществлять научное руководство/научное консультирование конкретного аспиранта (с подписью руководителя подразделения) (Приложение 1);

7.3.3. Сведения о научной работе второго научного руководителя/научного консультанта за последние 3 (три) года (Приложение 2).

7.4. Смена второго научного руководителя/научного консультанта аспиранта

осуществляется в следующих случаях:

- завершение трудовых отношений второго научного руководителя/научного консультанта с Университетом;
- завершение отношений по совместным научным исследованиям (окончание действия сетевого договора) второго научного руководителя/научного консультанта с Университетом;
- в связи с переходом аспиранта с одной научной специальности (образовательной программы) на другую;
- в связи с ходатайством научного руководителя о смене второго научного руководителя/научного консультанта с обоснованием причины замены;
- личное заявление аспиранта и второго научного руководителя/научного консультанта с обоснованием причины замены;
- в иных случаях.

Приказ о смене второго научного руководителя/научного консультанта оформляет ЦПКВК на основании:

- выписки из протокола Ученого Совета института, в которой обосновывается необходимость смены второго научного руководителя/научного консультанта и назначение нового второго научного руководителя/нового второго научного консультанта;
- личного заявления аспиранта (Приложение 3), подписанное новым вторым научным руководителем/новым научным консультантом, руководителем структурного подразделения, отвечающего за подготовку аспирантов. В случае, если меняется структурное подразделение, отвечающее за подготовку аспиранта, то согласие выражают оба руководителя соответствующих структурных подразделений;
- заявление о согласии нового второго научного руководителя/нового научного консультанта за подписью руководителя подразделения отвечающего за подготовку аспиранта (Приложение 1);
- Сведения о научной работе нового второго научного руководителя/нового научного консультанта за последние 3 (три) года (Приложение 2).

8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НАУЧНОГО РУКОВОДСТВА КАНДИДАТУ НАУК

8.1. Кандидат наук, ранее не осуществляющий научное руководство аспирантами в Университете, претендующий на научное руководство представляет на рассмотрение Ученого совета института следующие документы:

8.1.1. Заявление в Ученый совет Университета на имя Председателя Ученого совета Университета с указанием научной специальности, по которой планирует научное руководство (Приложение 4);

8.1.2. Выписку из протокола заседания Ученого Совета института, в котором кандидат занимается научно-педагогической деятельностью, с ходатайством о допуске кандидата к научному руководству

8.1.3. Копию диплома о присуждении ученой степени кандидата наук;

8.1.4. Копию аттестата о присуждении ученого звания доцента (при наличии);

8.1.5. Справку о научном руководителе аспиранта, заверенную директором института (Приложение 2):

– Условия привлечения (основное место работы: штатный, внутренний совместитель, внешний совместитель);

– Ученой степени (с указанием шифра научной специальности), ученое звание, должности;

– Тематика самостоятельной научно-исследовательской (творческой) деятельности (участие в осуществлении такой деятельности) по направленности (профилю) подготовки, а также наименование и реквизиты документа, подтверждающие ее закрепление;

– 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 с указанием темы статьи (темы доклада).

8.1.6. Справку учебной и научно-исследовательской деятельности (стаже работы и результатах деятельности) – резюме.

8.2. Документы передаются в ЦПКВК и предварительно рассматривают на Научно-техническом Совете Университета.

8.3. Кандидатуру кандидата наук на Научно-техническом Совете Университета представляет директор ЦПКВК совместно с директором института (или уполномоченным им лицом), ходатайствующим о предоставлении права научного руководства.

9. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ КАНДИДАТА НАУК В КАЧЕСТВЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

9.1. При назначении научным руководителем кандидата наук, которому решением Ученого совета Университета дано право научного руководства аспирантом, Ученый совет институт готовит выписку из протокола заседания, в которой обосновывает необходимость привлечения к научному руководству кандидата наук.

9.2. Кандидат наук может являться научным руководителем одного аспиранта. В случае наличия защиты в срок под научным руководством данного кандидата наук, или по решению Ученого совета Университета, ему может быть разрешено научное руководство более одного аспиранта.

9.3. Закрепление конкретного аспиранта за научным руководителем, являющимся кандидатом наук, утверждается приказом по Университету в соответствии с п. 6.1 настоящего Положения.

10. ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ, НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА

10.1. Научный руководитель/научный консультант обязан знать новейшие требования, предъявляемые Высшей аттестационной комиссией Минобрнауки России к диссертационным исследованиям на соискание ученой степени кандидата наук.

10.2. Научный руководитель, выполняя педагогическую нагрузку по научному руководству аспирантом, обязан:

10.2.1. совместно с аспирантом составлять индивидуальный план аспиранта (определяться планируемые результаты ее освоения - результаты научной (научно-исследовательской) деятельности, результаты освоения дисциплин (модулей), результаты прохождения практики);

10.2.2. встречаться с аспирантом в соответствии с индивидуальным планом работы аспиранта, для контроля хода процесса подготовки научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации и консультировать по вызывающим затруднение вопросам;

10.2.3. ходатайствовать об изменении темы диссертационного исследования;

10.2.4. оказывать аспиранту помощь в организации и подготовки публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в рецензируемых научных изданиях, в приравненных к ним научных изданиях, индексируемых в международных базах данных Web of Science и Scopus и других международных базах данных, определяемых в соответствии с рекомендацией Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, а также в научных изданиях, индексируемых в наукометрической базе данных Russian Science Citation Index (RSCI), и (или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем;

10.2.5. готовить письменный отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности в выполнении диссертации;

10.2.6. при подготовке аспиранта к сдаче кандидатского экзамена по дисциплине «Истории и философии науки», рекомендует по какому разделу дисциплины подготовить реферат;

10.2.7. осуществлять руководство практикой;

10.2.8. присутствовать на заседаниях структурных подразделений (научно-аттестационных комиссиях), где проводится аттестация по этапам выполнения научного исследования прикрепленных к нему аспирантов;

10.2.9. на протяжении всего периода руководства осуществлять индивидуальную воспитательную работу с аспирантом реализуя систему целенаправленных мер индивидуального воспитательного воздействия на

конкретную личность с целью:

- всестороннее изучение его личных качеств;
- развитие интеллектуальных и творческих способностей, трудолюбия, психологического готовности посвятить жизнь науки;
- формировать личности ученого с развитием научного мировоззрения и профессиональной этики;
- развития навыков и качеств, необходимых для успешного выполнения профессиональных задач;

10.2.10. по завершению работы аспиранта по подготовке диссертации составить письменный отзыв, в котором:

- дает характеристику лица, подготовившего диссертацию;
- отражает его личное участие в получении результатов диссертации;
- оценивает теоретическую и практическую значимость диссертации;
- констатирует отсутствие в диссертации некорректных заимствований текста и работ других авторов;
- формулирует выводы и соответствие диссертации заявленной научной специальности (с указанием шифра научной специальности) и соответствие требованиям Положения о присуждение ученых степеней.

10.2.11. Осуществлять взаимодействие с образовательными и научно-исследовательскими учреждениями и организациями России и других стран по профилю выполнения своих обязанностей научного руководителя.

10.2.12. Повышать квалификацию и совершенствовать навыки научного руководства диссертационными исследованиями, обмениваться опытом научного руководства с представителями иных научных школ и научно-педагогических коллективов.

10.3. Научный консультант, выполняя педагогическую нагрузку по научному консультированию аспиранта, обязан:

10.3.1. совместно с научным руководителем консультировать аспиранта по вопросам научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации в соответствии с программой аспирантуры;

10.3.2. при необходимости встречать с аспирантов еженедельно, в соответствии с индивидуальным учебным планом аспиранта, для консультировать по вызывающим затруднение вопросам;

10.3.3. оказывать аспиранту помощь в организации и подготовки публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в рецензируемых научных изданиях, в приравненных к ним научных изданиях, индексируемых в международных базах данных Web of Science и Scopus и других международных базах данных, определяемых в соответствии с рекомендацией Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, а также в научных изданиях, индексируемых в наукометрической базе данных Russian Science Citation Index (RSCI), и (или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ

для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем;

10.3.4. совместно с научным руководителем осуществлять руководство практикой;

10.3.5. при необходимости, присутствовать на заседаниях структурных подразделений (научно-аттестационных комиссиях), где проводится аттестация по этапам выполнения научного исследования прикрепленных к нему аспирантов;

10.3.6. на протяжении всего периода консультирования осуществлять индивидуальную воспитательную работу с аспирантом реализуя систему целенаправленных мер индивидуального воспитательного воздействия на конкретную личность с целью:

- всестороннее изучение его личных качеств;
- развитие интеллектуальных и творческих способностей, трудолюбия, психологической готовности посвятить жизнь науке;
- формировать личности ученого с развитием научного мировоззрения и профессиональной этики;
- развития навыков и качеств, необходимых для успешного выполнения профессиональных задач.

11. ПРАВА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ И НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА

11.1. Научный руководитель имеет право:

11.1.1. Ходатайствовать о назначении второго научного руководителя или научного консультанта, если диссертация выполняется на стыке смежных научных специальностей;

11.1.2. Принимать участие в разработке учебно-методических материалов по вопросам подготовки аспирантов, а также подготовки научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации.

11.1.3. Участвовать в научной аттестации аспиранта.

11.1.4. Ходатайствовать об изменении темы диссертационного исследования аспиранта;

11.1.5. Ходатайствовать об отчислении аспиранта, в связи с невыполнением индивидуального плана работы, невыполнением научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации.

11.1.6. Ходатайствовать перед Ученым советом института (Университета) о снятии обязанностей научного руководителя, мотивируя надлежащим образом постановку данного вопроса.

11.2. Научный консультант совместно с научным руководителем имеет право:

11.2.1. Принимать участие в разработке учебно-методических материалов по вопросам подготовки аспирантов, а также подготовки научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации.

11.2.2. Участвовать в научной аттестации аспирантов.

11.2.3. Ходатайствовать об отчислении аспиранта, в связи с невыполнением индивидуального плана подготовки диссертации, невыполнением научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации.

11.2.4. Ходатайствовать перед Ученым советом института (Университета) о снятия обязанностей научного консультанта, мотивируя надлежащим образом постановку данного вопроса.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ И НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА

12.1. Научный руководитель обязан:

12.1.1. организовать заполнение аспирантом индивидуального плана работы в течение 30 дней с момента зачисления, а также его согласование со структурными подразделениями Университета;

12.1.2. контролировать и нести ответственность за выполнение аспирантом индивидуального плана работы;

12.1.3. консультировать аспиранта в выборе темы, определении целей и задач диссертации, рассматривать и осуществлять корректировку индивидуального плана работы аспиранта и темы диссертации;

12.1.4. оказывать методическую помощь в определении аспирантом учебных дисциплин по выбору (индивидуальной образовательной траектории);

12.1.5. организовать взаимодействие аспиранта и структурных подразделений Университета по следующим вопросам:

- прохождение промежуточной аттестации аспиранта;
- организация педагогической практики аспиранта;
- участие аспиранта в научной (научно-исследовательской) деятельности;
- утверждение темы диссертации;
- обсуждение на заседании структурного подразделения концепции и текста диссертации.

12.1.6. руководить педагогической практикой аспиранта в соответствующем структурном подразделении;

12.1.7. обеспечивать своевременную промежуточную аттестацию аспиранта, делая заключение о целесообразности перевода аспиранта на следующий период обучения или о не аттестации аспиранта в связи с невыполнением последним индивидуального плана работы;

12.1.8. присутствовать на заседаниях структурных подразделений, где

проводится промежуточная аттестация назначенных ему аспирантов;

12.1.9. участвовать в подготовке и оказывать содействие в публикации результатов научных исследований аспиранта;

12.1.10. оказывать методическую помощь в подготовке научных публикаций и докладов, в том числе вычитку и правку текстов публикаций, докладов, диссертации и автореферата;

12.1.11. оказывать содействие в проведении экспериментальной части диссертации;

12.1.12. знать новейшие требования, предъявляемые ВАК Минобрнауки России к диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;

12.1.13. нести личную ответственность за актуальность и новизну диссертационного исследования, а также за предоставление аспирантом диссертационного исследования, оформленного в соответствии с требованиями ВАК Минобрнауки России;

12.1.14. составлять письменный отзыв на диссертацию аспиранта;

12.1.15. ежегодно отчитываться о своей работе с аспирантами (Приложение 2).

12.2. Научный консультант совместно с научным руководителем обязан:

12.2.1. оказывать методическую помощь в определении аспирантом учебных дисциплин по выбору (индивидуальной образовательной траектории);

12.2.2. организовать взаимодействие аспиранта и структурных подразделений Университета по следующим вопросам:

- прохождение промежуточной аттестации аспиранта;
- организация педагогической практики аспиранта;
- участие аспиранта в научной (научно-исследовательской деятельности);
- утверждение темы диссертации;
- обсуждение на заседании структурного подразделения концепции и текста диссертации.

12.2.3. руководить педагогической практикой аспиранта в соответствующем структурном подразделении;

12.2.4. обеспечивать своевременную промежуточную аттестацию аспиранта, делая заключение о целесообразности перевода аспиранта на следующий год обучения или о не аттестации аспиранта в связи с невыполнением последним индивидуального плана работы;

12.2.5. участвовать в подготовке и оказывать содействие в публикации результатов научных исследований аспиранта;

12.2.6. оказывать методическую помощь в подготовке научных

публикаций и докладов, в том числе вычитку и правку текстов публикаций, докладов, диссертации и автореферата;

12.2.7. оказывать содействие в проведении экспериментальной части диссертации;

12.2.8. знать новейшие требования, предъявляемые ВАК Минобрнауки России к диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

13. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ И НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА

13.1. Оценка эффективности работы научного руководителя/научного консультанта определяется по следующим показателям:

13.1.1. доля аспирантов, успешно прошедших процедуру государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), относительно числа аспирантов, закреплённых за научным руководителем за последние 5 лет, (за исключением отчисленных по уважительным причинам, по собственному желанию);

13.1.2. доля аспирантов, успешно защитивших диссертации относительно общего числа аспирантов.

13.2. Контроль качества и оценка эффективности научного руководства/научного консультирования аспирантами осуществляется ежегодно, не позднее апреля месяца, следующими подразделениями Университета:

– выпускающим структурным подразделением Университета (кафедра, высшая школа, институт) – заведующим кафедрой, директором высшей школы, директором института;

– Центром подготовки кадров высшей квалификации – директором центра.

13.3. Структурное подразделение, отвечающее за подготовку и выпуск аспиранта, контролирует качество научного руководства аспирантами в соответствии с Приложением 5 настоящего Положения.

13.4. Проректор по научно-организационной деятельности контролирует качество научного руководства в целом по Университету, в соответствие с ежегодным представлением директора Центра подготовки кадров высшей квалификации (Приложение 6).

13.5. В случае неэффективной работы научного руководителя/научного консультанта Ученый совет Университета на основании представления проректора по научно-организационной деятельности может лишить его права научного руководства/научного консультирования на срок до трех лет.

13.6. Эффективность научного руководства/научного консультирования должна учитываться при избрании/переизбрании на должность профессора/доцента.

13.7. Внеплановая комплексная оценка эффективности работы научных руководителей в Университет может осуществляться по решению Ученого Совета

Университета и приказа ректора Университета.

Предварительно рассмотрение результатов комплексной оценки эффективности работы научных руководителей осуществляется на Научно-Техническом Совете Университета по представлению проректора научно-организационной деятельности, на основании данных полученных из автоматизированной системы «Аспирант» подготовленной ЦПКВК (Приложение 6).

14.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с федеральными нормативными актами, регламентирующими подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

14.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора Университета и действует бессрочно до замены его новым Положением.

РАЗРАБОТАН:

Проректор
по научно-организационной деятельности

Ю.С. Клочков

Директор Центра
подготовки кадров высшей квалификации

Н.В. Муханова

СОГЛАСОВАН:

Начальник Управления правового обеспечения

В.М. Иванов

к положению о научном
руководстве аспиранта
«СПбПУ»

СОГЛАСИЕ

на научное руководство/на научное консультирование

(выбрать нужное)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) предполагаемого научного руководителя (научного консультанта) в именительном падеже)

согласен быть _____ научным руководителем/научным консультантом

(выбрать нужное)

по диссертации

(фамилия, имя, отчество (при наличии), лица, подготавливающего диссертацию, в родительном падеже)

на соискание ученой степени _____ кандидата

(отрасль науки в родительном падеже, например: педагогических наук)

по научной специальности/по научным специальностям _____

(выбрать нужное)

(шифр)

и наименование научной специальности, например: 1.6.21. Геоэкология; если диссертация подготавливается по нескольким научным специальностям, то они перечисляются через запятую)

по теме _____.

(наименование темы диссертации в кавычках)

О себе сообщаю следующие сведения:

ученая степень и реквизиты документа
об ученой степени: _____ ;

научная специальность (научные специальности) и отрасль науки,
по которым защищена диссертация: _____ ;

основное место работы и занимаемая
должность: _____ .

Даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем документе, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(дата)

_____ (подпись)

Примечания.

1. Линии, подстрочные пояснения и примечания не печатаются.

2. Слово «Образец» не печатается.
3. Научная специальность указывается с шифром, а отрасль науки приводится в скобках после наименования научной специальности, например: 1.6.21. Геоэкология.
4. Наименование организации - основного места работы и занимаемая в ней должность приводятся полностью в именительном падеже, например: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный политехнический университет», профессор высшей школы гидротехнического и энергетического строительства.
5. Описание публикации приводится в соответствии с правилами библиографического описания документов.

к положению о научном руководстве
аспиранта «СПбПУ»

**федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»**

**Справка
о научном руководителе (консультанте) аспиранта (ов)**

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) предполагаемого научного руководителя (научного консультанта) в именительном падеже)

**по научной специальности/
по научным специальностям**
_____ (выбрать нужное)

_____ (шифр)

и наименование научной специальности, например: 1.6.21. Геоэкология; если диссертация подготавливается по нескольким научным специальностям, то они перечисляются через запятую)

**ученая степень и реквизиты
документа об ученой степени:**

_____ ;

**научная специальность (научные
специальности) и отрасль науки,
по которым защищена диссертация:**

_____ ;

**основное место работы и занимаемая
должность:**

_____ .

Данные о научной деятельности по заявленной научной специальности за 3 года:

<p>1. Тематика самостоятельной научно-исследовательской (творческой) деятельности (участие в осуществлении такой деятельности) по направленности (профилю) подготовки, а также наименование и реквизиты документа, подтверждающие ее закрепление</p>	
--	--

2. Перечень научных публикаций (без дублирования) в изданиях, индексируемых в международных цитатно-аналитических базах данных Web of Science и Scopus, а также в специализированных профессиональных базах данных Astrophysics, PubMed, Mathematics, ChemicalAbstracts, Springer, Agris, GeoRef, MathSciNet, BioOne, Compendex, CiteSeerX и т.п. (указать выходные данные, импакт-фактор, базы данных, транслитерация, DOI)	
3. Список научных публикаций в журналах, входящих в Перечень рецензируемых научных изданий, с указанием импакт-фактора журнала на основании данных библиографической базы данных научных публикаций российских ученых по Российскому индексу научного цитирования (РИНЦ). (указать выходные данные, импакт-фактор по РИНЦ, DOI)	
4. Общее число ссылок на публикации кандидата в члены диссертационного совета в РИНЦ	
5. Участие с докладами на международных конференциях (указать тему доклада, наименование конференции с указанием места проведения)	
6. Участие с докладами на национальных конференциях (указать тему доклада, наименование конференции с указанием места проведения)	
7. Рецензируемые монографии по тематике, отвечающей заявленной научной специальности конференциях (указать наименование издательства, место издания, тираж, ISBN, DOI)	
8. Препринты, размещенные в международных исследовательских сетях	
Author ID РИНЦ	
Author ID Scopus	
Researcher ID Web of Science	
Индекс Хирша по РИНЦ (за весь период научной деятельности)	
Индекс Хирша по WoS (за весь период научной деятельности)	
Индекс Хирша по Scopus (за весь период научной деятельности)	
Количество цитирований в Web of Science, Scopus и других МБД	

Соискатель _____ Фамилия И.О.

Список верен:

Ученая степень, звание должность _____ Фамилия И.О.

Директор института _____ Фамилия И.О.

к положению о научном
руководстве аспиранта
«СПбПУ»

Ректору ФГАОУ ВО «СПбПУ» А.И.Рудскому

от аспиранта _____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) полностью)

_____ года обучения
_____ формы обучения
научная специальность/
направление подготовки _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о назначении нового научного руководителя

(должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

вместо ранее назначенного

(должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

В СВЯЗИ С _____
(указать, какими обстоятельствами, например, уходом из университета предыдущего научного руководителя,
изменением предмета диссертационного исследования и пр.)

_____.

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
структурного подразделения _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.
Прежний научный руководитель _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.
Новый научный руководитель _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

к положению о научном
руководстве аспиранта
«СПБПУ»

Ректору ФГАОУ ВО «СПБПУ» А.И.Рудскому

от работника _____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) полностью)

(структурное подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на научное руководство/на научное консультирование

(выбрать нужное)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) предполагаемого научного руководителя (научного консультанта) в именительном падеже)

хочу быть _____
научным руководителем /научным консультантом
(выбрать нужное)

_____ по диссертации

(фамилия, имя, отчество (при наличии), лица, подготавливающего диссертацию,
в родительном падеже)

на соискание ученой степени _____ кандидата

(отрасль науки в родительном
падеже, например: педагогических
наук)

_____ по научной специальности/по научным специальностям
(выбрать нужное) _____ (шифр)

и наименование научной специальности, например: 1.6.21. Геоэкология; если диссертация подготавливается по нескольким научным специальностям, то они перечисляются через запятую)

О себе сообщаю следующие сведения:

ученая степень и реквизиты документа
об ученой степени: _____ ;

научная специальность (научные
специальности) и отрасль науки,
по которой (ым) защищена (ы)
диссертация (ы): _____ ;

основное место работы и занимаемая
должность: _____ .

Даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем документе, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

Перечень публикаций в научных изданиях по теме диссертации, автором или соавтором которых я являюсь, за последние 3 года прилагаю.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

Примечания.

1. Линии, подстрочные пояснения и примечания не печатаются.
2. Слово «Образец» не печатается.
3. Научная специальность указывается с шифром, а отрасль науки приводится в скобках после наименования научной специальности, например: 1.6.21. Геоэкология.
4. Наименование организации - основного места работы и занимаемая в ней должность приводятся полностью в именительном падеже, например: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный политехнический университет», профессор высшей школы гидротехнического и энергетического строительства.
5. Описание публикации приводится в соответствии с правилами библиографического описания документов.

к положению о научном руководстве
аспиранта «СПбПУ»

Форма протокола оценки эффективности работы научного руководителя

ПРОТОКОЛ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

(фамилия, имя, отчество (при наличии) предполагаемого научного руководителя (научного консультанта) в именительном падеже)

**по научной специальности/
по научным специальностям**

(выбрать нужное)

(шифр)

и наименование научной специальности, например: 1.6.21. Геоэкология; если диссертация подготавливается по нескольким научным специальностям, то они перечисляются через запятую)

**ученая степень и реквизиты
документа об ученой степени:**

_____ ;

**научная специальность (научные
специальности) и отрасль науки,
по которым защищена диссертация:**

_____ ;

**основное место работы и занимаемая
должность:**

_____ .

Число аспирантов, чел.	Число аспирантов, успешно прошедших процедуру государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), чел.	Число аспирантов, отчисленных по уважительным, чел.	Число аспирантов, находящихся в академическом отпуске, чел.	Число аспирантов, успешно защитивших диссертации в предыдущем календарном году, чел.	Доля успешно прошедших государственную итоговую аттестацию, %	Доля успешно защитивших диссертацию, %

Соискатель, Ученая степень, звание должность _____ Фамилия И.О.

Список верен:

Ученая степень, звание должность _____ Фамилия И.О.

Директор института _____ Фамилия И.О.

к положению о научном руководстве
аспиранта «СПБПУ»

ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ НАУЧНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	ученое звание, ученая степень	Структурное подразделение	Число аспирантов, чел.	Число аспирантов, успешно прошедших процедуру государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), чел.	Число аспирантов, отчисленных по уважительным, чел.	Число аспирантов, находящихся в академическом отпуске, чел.	Число аспирантов, успешно защитивших диссертации в предыдущем календарном году, чел.	Доля аспирантов, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию, %	Доля аспирантов, успешно защитивших диссертацию, %

Проректор по научно-организационной деятельности _____ Фамилия И.О.

Список подготовлен:

Должность _____ Фамилия И.О.