

Положение о научном руководителе аспирантуры ГБОУ ДПО НИРО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует назначение научных руководителей в аспирантуре Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Нижегородский институт развития образования» (далее – ГБОУ ДПО НИРО), их права и обязанности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

– Приказом Минобрнауки РФ 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 РФ от 12 января 2017 года № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

– Приказом Минобрнауки РФ от 30 июля 2014 г. № 902 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.06.01 Образование и педагогические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

– Уставом ГБОУ ДПО НИРО, другими локальными документами ГБОУ ДПО НИРО, регулирующими отношения в области подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Целью назначения научного руководителя аспиранта является осуществление руководства научной деятельностью аспиранта, консультирование, оказание научно-методической и организационной помощи при подготовке аспирантом научно-квалификационной работы (диссертации) и представлении ее результатов, контроль выполнения аспирантом индивидуального плана работы.

1.4. Научным руководителем аспиранта является высококвалифицированный работник из числа профессорско-преподавательского состава ГБОУ ДПО НИРО, имеющий ученую

степень доктора наук, эффективно осуществляющий самостоятельную научно-исследовательскую деятельность (участвующий в осуществлении такой деятельности) по направленности (профилю) подготовки, имеющий публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющий апробацию результатов указанной научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях.

1.5. Научное руководство аспирантами ГБОУ ДПО НИРО осуществляется по направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, указанному в лицензии на право ведения образовательной деятельности ГБОУ ДПО НИРО.

2. Назначение научного руководителя

2.1. Научный руководитель назначается приказом ректора не позднее трех месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры на основании результатов вступительных экзаменов.

2.2. Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия.

2.3. Обсуждение кандидатуры научного руководителя происходит гласно на заседании приемной комиссии ГБОУ ДПО НИРО в составе ректора, проректора по научно-исследовательской и проектной деятельности, заведующих выпускающими кафедрами, о чем делается соответствующая запись в протоколе.

2.4. В случае если кафедра не может обеспечить надлежащее научное руководство, в качестве научных руководителей приглашаются доктора наук, профессора из организаций высшего образования.

2.5. Научный руководитель может быть освобожден от руководства приказом ректора ГБОУ ДПО НИРО на основании представления выпускающей кафедры.

3. Содержание функций научного руководителя аспиранта

3.1. Научный руководитель осуществляет следующие функции:

- направляет деятельность аспиранта в соответствии с выбранной темой научно-квалификационной работы (диссертации);
- координирует получение аспирантом необходимых знаний и навыков по соответствующей направленности (профилю) подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- консультирует аспиранта по теоретическим, методологическим, профессиональным и другим вопросам научно-исследовательской работы;

- оказывает помощь в разработке методологического аппарата исследования, дает рекомендации по подбору литературы;

- оказывает научно-методическую и организационную помощь в сборе эмпирического материала, апробации результатов научно-квалификационной работы (диссертации) (публикации научных статей, участия в конференциях и т.п.);

- готовит отзыв на научно-квалификационную работу (диссертацию) аспиранта и подготовленный им доклад о результатах научно-квалификационной работы (диссертации).

3.2. При подготовке к кандидатскому экзамену по истории и философии науки научный руководитель согласовывает с аспирантом тему реферата.

3.3. Научный руководитель консультирует аспиранта в выборе источников на иностранном языке применительно к теме его научно-квалификационной работы (диссертации) для подготовки и сдачи кандидатского экзамена по иностранному языку.

4. Обязанности научного руководителя

4.1. Научный руководитель обязан:

- проводить предварительное собеседование с поступающими в аспирантуру;

- совместно с аспирантом формулировать тему научно-квалификационной работы (диссертации) и представлять ее на рассмотрение выпускающей кафедрой;

- совместно с аспирантом составлять его индивидуальный план работы и контролировать его выполнение;

- консультировать аспиранта по вопросам написания научно-квалификационной работы (диссертации) и подготовки доклада о результатах научно-квалификационной работы (диссертации);

- выполнять функции руководителя практики аспиранта, предусмотренные соответствующим локальным актом ГБОУ ДПО НИРО;

- оказывать аспиранту помощь в организации размещения публикаций в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях;

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

– согласовывать организационные вопросы о защите научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта;

– участвовать в разработке учебного плана, рабочих программ дисциплин и модулей (блоков) программы аспирантуры (по направленности (профилю) подготовки).

4.2. Научный руководитель обязан присутствовать на заседаниях выпускающей кафедры при аттестации прикрепленных к нему аспирантов.

5. Назначение нового научного руководителя аспиранта

5.1. Смена научного руководителя аспиранта может иметь место лишь в исключительных случаях:

– проводимая аспирантом научно-исследовательская деятельность выходит за рамки поставленных научным руководителем целей и задач, входящих в область исследования его научной школы, и / или не соответствует направленности (профилю) подготовки аспиранта;

– завершение трудовых отношений научного руководителя с ГБОУ ДПО НИРО.

5.2. Назначение нового научного руководителя аспиранта осуществляется на основании выписки из протокола заседания выпускающей кафедры и оформляется приказом ректора ГБОУ ДПО НИРО.

6. Расчет нагрузки научных руководителей

6.1. Нагрузка научных руководителей фиксируется в индивидуальном плане работы и определяется из расчета 50 академических часов в год за одного аспиранта.

6.2. Стимулирование деятельности научных руководителей аспирантов в ГБОУ ДПО НИРО регулируется Коллективным договором и Положением о рейтинговой системе результативности труда.