

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Калмыцкий институт гуманитарных исследований  
Российской академии наук**

Принято

На заседании Ученого совета КИГИ РАН

«25» марта 2016 г.

Протокол № 1



Утверждаю

Директор КИГИ РАН

В.В. Куканова

«25» марта 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о научном руководителе аспиранта КИГИ РАН**

Элиста 2016

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок назначения научных руководителей аспирантов, их обязанности и права, взаимодействие с заместителем директора по научной работе и заведующими научными структурными подразделениями.

1.2. При составлении настоящего положения использованы следующие нормативные документы: Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; приказ Минобрнауки России «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» от 19 ноября 2013 г. №1259; приказ Минобрнауки России «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» от 12 сентября 2013 г. №1061.

1.3. Целью назначения научного руководителя аспиранта является осуществление руководства научной деятельностью аспиранта, консультирование, оказание научной и методической помощи при работе над научно-квалификационной работой (диссертацией), контроль выполнения индивидуального плана работы аспирантом.

1.4. Научное руководство аспирантами (соискателями) в КИГИ РАН осуществляется по научным специальностям или по направленности (профилю) программы подготовки в рамках направлений, утвержденных приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259.

## **2. Назначение научного руководителя**

2.1. Научным руководителем аспиранта, обучающегося по программам высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с ФГОС, является сотрудник КИГИ РАН, имеющий ученую

степень доктора или кандидата наук (в том числе присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющий самостоятельную научно-исследовательскую (творческую) деятельность по направленности (профилю) подготовки, имеющий 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 2 статей, а также осуществляющий апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях и участвующий в выполнении договоров НИР и грантов, подтверждающих развитие научной школы.

2.2. Научный руководитель назначается приказом директора КИГИ РАН на основании решения Ученого совета КИГИ РАН в сроки, установленные Положением об организации учебного процесса.

2.3. Аспирантам, выполняющим научные исследования на стыке смежных специальностей, разрешается иметь двух научных руководителей или руководителя и консультанта.

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

3.1. Научный руководитель осуществляет следующие функции:

- а) определяет цель и задачи выпускной квалификационной работы;
- б) направляет работу аспиранта (соискателя) в соответствии с выбранной темой;
- в) координирует подготовку аспиранта для получения необходимых знаний и навыков;
- г) консультирует аспиранта (соискателя) по теоретическим, методологическим, профессиональным вопросам исследования;
- д) оценивает проделанную работу и дает заключение о ее соответствии установленным требованиям.

3.2. На первом этапе подготовки научно-квалификационной работой

(диссертации) научный руководитель не позднее 3-х месяцев после зачисления аспиранта на первый год обучения консультирует аспиранта в выборе темы, определяет цель, задачи исследования, рассматривает и корректирует индивидуальный план аспиранта, составляет календарный план работы над выбранной темой и дает рекомендации по подбору литературы.

3.2. 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.

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

3.4. После получения окончательного варианта научно-квалификационной работой (диссертации) научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором характеризует ее качество, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на неустраненные недостатки, мотивируя возможность или нецелесообразность представления диссертационной работы на защиту в специализированном совете.

#### **4. Обязанности научного руководителя**

4.1. Научный руководитель обязан:

- осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по направленности (профилю) подготовки, иметь публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, осуществлять апробацию результатов указанной научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях;

- постоянно повышать научную квалификацию, коммуникационные навыки, стремиться к заимствованию опыта руководства аспирантами у своих коллег в других вузах и научных учреждениях;
- 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 совместно с аспирантом составлять индивидуальный план работы аспиранта и осуществлять контроль за его выполнением;
- обеспечивать своевременную промежуточную аттестацию аспиранта, делая первичное заключение о возможности его перевода на следующий курс;
- консультировать аспиранта по теоретическим, методологическим и другим вопросам научно-исследовательской и научно-квалификационной работы (диссертации);
- оценивать проделанную работу и готовить заключение о ее соответствии установленным требованиям, способствовать поиску возможных печатных изданий для публикации материалов исследования;
- осуществлять контроль за прохождением аспирантом педагогической практики;
- по согласованию с заведующим научным структурным подразделением представлять к отчислению аспирантов, не выполняющих индивидуальный план в установленные сроки и не прошедших промежуточную аттестацию.

## **5. Взаимоотношение заместителя директора по научной работе с научным руководителем**

### **5.1. Заместитель директора по научной работе:**

- совместно с директором КИГИ РАН, Ученым советом КИГИ РАН обеспечивает условия для выполнения научным руководителем своих обязанностей;

- организует планирование и проведение приемной кампании для аспирантов и соискателей по научной специальности (профилю направления подготовки), ответственность за подготовку, по которой возложена на научное структурное подразделение;
- организует работу по формированию основной образовательной программы (ООП), учебного плана аспирантов по специальности (профилю направления подготовки), при участии научных руководителей аспирантов, обучающихся по соответствующей программе аспирантуры;
- организует работу по формированию заявки на приобретение литературы для обеспечения учебного процесса в аспирантуре;
- организует работу по обеспечению доступа аспирантов (соискателей) к необходимому для научно-исследовательских работ оборудованию и оргтехнике;
- включает в план командировок Института командировки аспирантов в соответствии с их индивидуальным планом;
- организует научные семинары с докладами аспирантов (соискателей) о своих научных достижениях;
- организует семинары с отчетом научных руководителей о достигнутых результатах по темам научно-квалификационных работ;
- привлекает аспирантов к научной и педагогической работе научного структурного подразделения;
- организует проведение промежуточной и итоговой аттестации аспирантов (соискателей) перед Ученым советом КИГИ РАН;
- контролирует планирование и отчетность аспирантов по педагогической и научно-исследовательской (производственной) практикам;
- организует проведение кандидатских экзаменов по научной специальности (специальной дисциплине, соответствующей профилю направления подготовки);
- организует проведение предварительной экспертизы диссертационных

исследований (предзащит) в соответствии с локальными актами КИГИ РАН;

- вносит предложения к поощрению научных руководителей и аспирантов, демонстрирующих высокие показатели в научно-исследовательской работе.

## **6. Назначение нового научного руководителя аспиранта**

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

а) проводимые аспирантом исследования выходят за рамки поставленных научным руководителем целей и задач, входящих в область исследования его научной школы, и/или не соответствуют паспорту научной специальности аспиранта;

б) завершение трудовых отношений научного руководителя с КИГИ РАН;

в) мотивированный отказ научного руководителя от руководства НИР аспиранта;

6.2. Назначение нового научного руководителя аспиранта по инициативе научного структурного подразделения (аспиранта, научного руководителя) происходит в следующем порядке:

а) предоставление заместителю директора по научной работе заявления аспиранта на имя директора КИГИ РАН с просьбой о назначении нового научного руководителя и обоснованием необходимости изменения;

б) предоставление в администрацию КИГИ РАН выписки из решения научного структурного подразделения о назначении нового научного руководителя с обоснованием решения (характеристика выпускной квалификационной работы аспиранта КИГИ РАН и его соответствие области исследований научной школы нового научного руководителя);

в) издание приказа директора КИГИ РАН о назначении нового научного руководителя аспиранта.