

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ АСПИРАНТА
Самарского филиала Государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

1. Общие положения

1.1. Положение о научном руководителе (далее – Положение) определяет порядок назначения и регламентирует деятельность научных руководителей аспирантов, при реализации основных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Самарском филиале Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский городской педагогический университет» (далее – СФ ГАОУ ВО МГПУ, Филиал) по всем формам обучения.

1.2. Научный руководитель аспиранта назначается в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВПО) по направлениям подготовки, с целью контроля за выполнением индивидуального учебного плана и оказания научной, методической и организационной помощи по выполнению научно-исследовательской работы и прохождением государственной итоговой аттестации.

1.3. Аспирантам, выполняющим научные исследования на стыке разных отраслей науки, разрешается одновременно с научным руководителем назначать научного консультанта.

1.4. Научный руководитель аспиранта должен соответствовать требованиям:

- являться, как правило, штатным научно-педагогическим работником Института;

- иметь ученую степень (в том числе ученую степень, присваиваемую за рубежом и признаваемую в Российской Федерации);

- осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую (творческую) деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по направленности подготовки;

- иметь публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях;

- осуществлять апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных международных конференциях.

1.5. Научный руководитель назначается и освобождается приказом по Филиалу на основании решения Ученого совета.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» № 1259 от 19.11.2013 г.;

3. Порядок назначения научного руководителя

3.1. Назначение научного руководителя аспиранта осуществляется приказом директора СФ ГАОУ ВО МГПУ не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по образовательной программе аспирантуры.

3.2. Предварительное обсуждение кандидатуры научного руководителя происходит гласно на заседании кафедры, при этом обязательно учитывается его педагогическая нагрузка.

3.3. Выпускающая кафедра готовит представление, содержащее мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств, результатов трудовой деятельности научно-педагогического работника, подтверждающее право на научное руководство аспирантами.

Окончательное решение принимается Ученым советом и утверждается приказом директора.

3.4. Научный руководитель аспирантов может быть освобожден от руководства приказом директора Филиала о смене научного руководителя на основании решения соответствующей кафедры. Основанием для принятия кафедрой подобного решения может быть:

- личное заявления научного руководителя;
- личное заявления аспиранта;
- уточнение (изменение темы) диссертационного исследования;
- кадровые перестановки на кафедре и др.

3.5. В случае неэффективной работы научного руководителя Ученый совет Филиала может поставить вопрос о приостановлении права набора аспирантов данному руководителю.

4. Обязанности научного руководителя

4.1. Научный руководитель, исполняя учебное поручение кафедры по научному руководству аспиранта, обязан:

- совместно с аспирантом составлять индивидуальный учебный план (выбор факультативных и элективных курсов, основных этапов работы при выполнении НИР) и контролировать его выполнение;
- консультировать аспиранта по вопросам выбора темы научно-исследовательской работы, написания рукописи по результатам ее выполнения и подготовке к защите на Государственной Итоговой Аттестации;
- оказывать аспиранту помощь в организации размещения публикаций в ведущие рецензируемые научные журналы и издания;
- готовить письменный отзыв на выполненную и подготовленную к защите научно-исследовательскую работу;

- осуществлять руководство педагогической практики;
- курировать учебную деятельность аспиранта в период промежуточной аттестации, давать заключение о выполненной научно-исследовательской работе для промежуточной аттестации;
- присутствовать на заседаниях кафедры, где проводится аттестация прикрепленных к нему аспирантов.

4.2. Научный руководитель аспиранта имеет право:

- по согласованию с заведующим кафедрой представлять к отчислению аспирантов, не проявивших достаточных способностей к исследовательской работе и не выполняющих (в установленный срок) мероприятия, предусмотренные индивидуальным учебным планом аспиранта;
- давать рекомендации аспиранту об изменении формы обучения, смене научного руководителя;
- быть членами комиссий по приему вступительных и кандидатских экзаменов по специальным предметам;
- давать рекомендации аспирантам для их участия в грантах, конкурсах на получение именных стипендий, премий и т.д.