

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного профессионального образования
«Российская академия кадрового обеспечения
агропромышленного комплекса»
(ФГБОУ ДПО РАКО АПК)**

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора

ФГБОУ ДПО РАКО АПК



В.Г. Шафиров

2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о научном руководителе в Федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении дополнительного профессионального
образования «Российская академия кадрового обеспечения
агропромышленного комплекса»**

Москва 2017

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует назначение руководителей аспирантам при реализации основных образовательных программ - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» (далее - ФГБОУ ДПО РАКО АПК или Академия), их права и обязанности, взаимодействие с заведующими кафедрами, ответственными за подготовку аспирантов.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими действующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 N 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

Приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 N 248 «О Порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

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

- Положением об аспирантуре ФГБОУ ДПО РАКО АПК.
- Уставом Академии.

3 Порядок назначения научного руководителя

3.1 Целью назначения научного руководителя аспиранта является осуществление руководства научной деятельностью аспиранта, консультирование, оказание научной и методической помощи при подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, контроль выполнения индивидуального плана работы аспирантом, руководство научно-исследовательской практикой аспиранта.

3.2 Научным руководителем аспиранта является сотрудник ФГБОУ ДПО РАКО АПК, имеющий ученую степень доктора наук, осуществляющий самостоятельно научную и учебно-методическую деятельность, как правило, по соответствующей направленности подготовки, имеющий публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих российских или зарубежных издательствах, участвующий в выполнении

договоров НИР и грантов, подтверждающих развитие научной школы, а также осуществляющий апробацию научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях.

3.3 В порядке исключения по решению Ученого совета ФГБОУ ДПО РАКО АПК приказом ректора Академии к научному руководству подготовкой аспирантов могут привлекаться кандидаты наук, доценты, как правило, по соответствующей научной специальности, имеющие публикации в российских или зарубежных издательствах и участвующие в выполнении договоров НИР и грантов, подтверждающих развитие научной школы и осуществляющие апробацию научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях.

3.4 Кандидат наук, претендующий на право научного руководства аспирантом, может быть назначен научным руководителем, представив на рассмотрение Ученому совету Академии следующие документы: личное заявление на имя ректора с указанием тематики докторской диссертации, по которой будет осуществляться научное руководство аспирантом, согласованное с заведующим кафедрой, отвечающей за подготовку аспирантов по соответствующей научной специальности; выписку из протокола заседания Ученого совета Академии о возможности допустить кандидата наук к научному руководству аспирантом в разрезе научных направлений кафедры; список опубликованных научных трудов за последние пять лет, подтверждающих проведение самостоятельных научных исследований; список документов, подтверждающий участие за последние 3 года в выполнении договоров НИР и грантов, связанных с развитием своей научной школы.

3.5 Экспертизу представленных документов проводят заведующий кафедрой и проректор по учебной и научной работе.

3.6 Научный руководитель утверждается приказом ректора каждому аспиранту одновременно с его зачислением в аспирантуру на основании протоколов предварительного собеседования.

3.7 Количество аспирантов, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель, определяется с учетом эффективности его работы и, как правило, составляет не более семи человек.

3.8 Приказом ректора Академии научный руководитель может быть освобожден от руководства и назначен другой научный руководитель в следующих случаях: по решению Ученого совета на основании представления кафедры о назначении другого руководителя, в связи с изменением темы научного исследования при условии согласия обоих научных руководителей и аспиранта; по личному заявлению научного руководителя с обоснованием невозможности научного руководства; завершения трудовых отношений научного руководителя с Академией по личному заявлению аспиранта.

4 ФУНКЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1 Научный руководитель осуществляет следующие функции:

- консультирует аспиранта по вопросам выбора темы научно-исследовательской работы, определяет цель и задачи исследования;
- совместно с аспирантом составляет индивидуальный учебный план и контролирует его выполнение, составляет календарный план работы над научно-квалификационной работой и дает рекомендации по подбору литературы;
- направляет работу аспиранта в соответствии с выбранной темой;
- координирует подготовку аспиранта для получения необходимых знаний и навыков;
- консультирует аспиранта по теоретическим, методологическим, профессиональным вопросам научного исследования;
- оказывает аспиранту помощь в организации помещения публикаций в ведущие рецензируемые научные журналы и издания, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- при подготовке к экзамену кандидатского минимума по истории и философии науки научный руководитель помогает аспиранту в выборе темы реферата по истории соответствующего научного направления, визирует подготовленный реферат;
- научный руководитель оказывает аспиранту консультации в выборе направления и списка иностранных источников в разрезе темы диссертационного исследования для подготовки и сдачи экзамена кандидатского минимума по иностранному языку;
- курирует учебную деятельность аспиранта в период промежуточной аттестации, дает заключение о выполненной научно-исследовательской работе для промежуточной аттестации;
- участвует в редактировании текстов научно-квалификационной работы;
- оценивает проделанную аспирантом работу, дает заключение о ее соответствии установленным требованиям.

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 диссертационного исследования к защите в соответствующем диссертационном совете;
- принимать участие в обсуждении вопросов работы аспиранта на заседаниях кафедры, осуществляющей подготовку аспиранта;
- осуществлять взаимодействие с отделом аспирантуры и другими подразделениями академии по вопросам выполнения обязанностей научного руководителя;

4.3 Научный руководитель обязан:

- осуществлять подбор кандидатов в аспирантуру по руководимой им специальности;
- 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 реферат;
- совместно с аспирантом составлять индивидуальный план работы аспиранта и контролировать его выполнение;
- обеспечивать своевременную аттестацию аспиранта, делая заключение о возможности перевода аспиранта на следующий год обучения;
- консультировать аспиранта по вопросам написания научно-квалификационной работы;
- организовывать прохождение аспирантом педагогической практики;
- оказывать аспиранту помощь в организации помещения публикаций в ведущие рецензируемые научные журналы и издания;
- по согласованию с заведующим кафедрой представлять к отчислению аспирантов, не выполняющих индивидуальный план работы в установленные сроки.

5 Оплата труда и ответственность научного руководителя

5.1 Оплата труда научных руководителей аспирантов, зачисленных на бюджетную и внебюджетную формы обучения, производится из расчета 50 часов на одного аспиранта в год.

При утверждении аспиранту двух руководителей планируемая нагрузка составляет по 25 часов на каждого научного руководителя в год. Оплата труда научного руководителя прикрепленного лица производится из расчета 25 часов на одного соискателя в год из средств оплаты стоимости подготовки, произведенной прикрепленным лицом на основании договора об оказании платных образовательных услуг.

5.2 По итогам успешной защиты и утверждения ВАК диссертации научному руководителю производятся выплаты на основе положения о материальном стимулировании работников Академии.

5.3 В случае неэффективной работы научного руководителя Ученый совет Академии может лишить его права научного руководства новыми аспирантами (прикрепленными лицами) до защиты ранее выпущенных аспирантов.