

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО
«Донецкий национальный
технический университет»
от «30» 11 2023 г. № 327-13

ПОЛОЖЕНИЕ

**О НАУЧНОМ РУКОВОДСТВЕ (КОНСУЛЬТИРОВАНИИ) И
НАЗНАЧЕНИИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (НАУЧНОГО
КОНСУЛЬТАНТА)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение «О научном руководстве (консультировании) и назначении научного руководителя (научного консультанта)» (далее – Положение) регламентирует порядок организации и осуществления научного руководства обучающимися по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет» (далее соответственно – аспиранты, программы аспирантуры, ДонНТУ, Университет), научного руководства лиц, прикрепленных к ДонНТУ для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ аспирантуры, а так же научного консультирования лиц, осуществляющих подготовку диссертации на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре ДонНТУ (далее – докторанты).

1.2 Требования настоящего Положения являются обязательным руководством для аспирантов (прикрепленных лиц), научных руководителей (консультантов), заведующих выпускающих кафедр и других сотрудников, участвующих в реализации программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Настоящее Положение, а также внесение изменений в него, утверждается приказом ректора после предварительного рассмотрения на Ученом совете.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Постановлением Правительства РФ от 4 апреля 2014 г. № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 г. № 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 учётом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

– приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 октября 2021 г. № 942 «О Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»

– Уставом ДонНТУ.

2. ТРЕБОВАНИЯ К НАУЧНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ (НАУЧНОМУ КОНСУЛЬТАНТУ)

2.1. Целью назначения научного руководителя является осуществление руководства научной деятельностью аспиранта (прикрепленного лица), консультирование, оказание научной и методической помощи при работе над диссертацией, контроль выполнения требований, предъявляемых нормативными документами к промежуточной и итоговой аттестациям, контроль выполнения требований ВАК к защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук по соответствующей научной специальности.

2.2. Научный руководитель аспиранта (прикрепленного лица) должен:

– иметь ученую степень доктора наук или кандидата наук;

– осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность или участвовать в осуществлении такой деятельности по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности за последние 3 года;

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

– 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.

2.3. Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации может быть назначен научный консультант из числа докторов наук. Научный консультант докторанта должен иметь ученую степень доктора наук по научной специальности в соответствии с номенклатурой научных специальностей, утверждаемой Минобрнауки России, и ученое звание доцента или профессора, а также иметь опыт научного руководства (консультирования) лицами, успешно защитившими диссертации на соискание ученой степени кандидата наук или доктора наук.

2.4. Научный руководитель (научный консультант) назначается из числа научно-педагогических работников Университета, работающих по трудовому договору (основное место работы, совместительство) или по договору гражданско-правового характера.

3. ОСОБЕННОСТИ ПРОЦЕДУРЫ НАЗНАЧЕНИЯ КАНДИДАТА НАУК НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ

3.1. Право научного руководства лицу, являющемуся кандидатом наук, предоставляется решением Ученого совета Университета.

3.2. Кандидат наук, претендующий на получение права научного руководства аспирантами (прикрепленными лицами), представляет ученому секретарю Ученого совета следующие документы:

1) заявление на имя ректора с указанием научной специальности, по которой планируется осуществлять научное руководство;

2) выписку из протоколов заседаний ученого совета факультета с рекомендацией о предоставлении данному кандидату наук право научного руководства аспирантом (прикрепленным лицом) по соответствующей научной специальности;

3) мотивированное заключение факультета за подписью декана факультета;

3) список публикаций по результатам осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях (далее в настоящем разделе – список публикаций), заверенный подписью Ученого секретаря университета.

Решение о предоставлении права научного руководства аспирантами фиксируется в протоколе заседания Ученого совета университета и оформляется в виде выписки из протокола заседания Ученого совета

университета.

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА)

4.1. Научный руководитель аспиранта назначается приказом ректора Университета не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры.

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

4.3. Кандидатуры научных руководителей аспирантов рассматриваются на заседаниях кафедры и ученого совета факультета, ответственных за реализацию соответствующих программ аспирантуры.

4.4. Выписки из протоколов заседания кафедры и заседания ученого совета факультета, мотивированное заключение факультета с рекомендацией о назначении научного руководителя, а так же письменное согласие кандидата на должность научного руководителя в срок не позднее 20 календарных дней с даты начала освоения указанных программ аспирантуры передаются в отдел докторантуры и аспирантуры для оформления приказа ректора.

4.5. Прикрепленным лицам научный руководитель назначается приказом ректора о прикреплении на основании личного заявления прикрепляемого лица, согласованного с назначаемым научным руководителем и заведующим соответствующей выпускающей кафедры. Согласовывая заявление о прикреплении, назначаемый научный руководитель выражает свое согласие на осуществление научного руководства.

4.6. Докторанту научный консультант назначается приказом ректора о зачислении в докторантуру на основании личного заявления поступающего, согласованного с назначаемым научным консультантом и заведующим соответствующей кафедры. Согласовывая заявление о зачислении, назначаемый научный консультант выражает свое согласие на осуществление научного консультирования докторантом.

4.7. Число лиц, научное руководство которыми осуществляет научный руководитель одновременно, определяется ректором в зависимости от эффективности работы научного руководителя (количество защищенных диссертаций, количество публикаций, участие в различных конкурсах и

грантах).

4.8. Нормы времени для расчета объема работы, выполняемой научным руководителем (научным консультантом), определяются в установленном в ДонНТУ порядке.

5. ПОРЯДОК ЗАМЕНЫ И ОСВОБОЖДЕНИЯ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. Научный руководитель аспирантов может быть освобожден от руководства приказом ректора ДонНТУ.

5.2. Вопрос о замене научного руководителя аспиранта (прикрепленного лица) рассматривается (обсуждается) на заседаниях кафедры и ученого совета факультета, ответственных за реализацию соответствующих программ аспирантуры.

5.3. Основанием для обсуждения вопроса о смене научного руководителя является:

- служебная записка научного руководителя;
- личное заявление аспиранта (прикрепленного лица);
- изменение темы научно-исследовательской работы;
- расторжение трудовых отношений научного руководителя с ДонНТУ;
- перевод аспиранта с одной образовательной программы на другую;
- вследствие длительной нетрудоспособности научного руководителя.

5.3. Основанием для обсуждения вопроса об освобождении от исполнения обязанностей научного руководителя является:

- невыполнение научным руководителем возложенных обязанностей;
- несоответствие научного руководителя требованиям, указанным в п. 2.2.

5.4. Новый научный руководитель должен быть назначен аспиранту не позднее 30 календарных дней с момента освобождения (увольнения) предыдущего в соответствии с п. 4 настоящего Положения.

5.5. В случае неэффективной работы научного руководителя по представлению заведующего выпускающей кафедры Ученый совет университета может поставить вопрос о приостановлении права набора аспирантов данному руководителю.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА)

6.1. Научный руководитель аспиранта *имеет право*:

- проводить предварительное собеседование с поступающими в аспирантуру во время приемной кампании;
- формулировать собственную тематику исследований;
- предлагать аспиранту тему диссертации;
- участвовать в обсуждении и инициировать рассмотрение вопросов относительно выполняемых им обязанностей научного руководителя и выполнения аспирантом индивидуального плана работы на заседаниях кафедры;
- ставить вопросы перед руководством кафедры, отделом докторантуры и аспирантуры и Ученым советом университета о поощрении успешно обучающегося аспиранта, выдвижении его для участия в конкурсах и грантах на получение именных стипендий, премий;
- рекомендовать по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой к отчислению аспиранта (прикрепленного лица), не выполняющего индивидуальный план;
- взаимодействовать с сотрудниками структурных подразделений ДонНТУ с целью выполнения своих обязанностей научного руководителя;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета материалы и информацию, необходимую для осуществления научного руководства;
- давать рекомендации аспиранту об изменении темы диссертации;
- давать рекомендации аспиранту об изменении научной специальности, смене научного руководителя;
- принимать участие в заседаниях диссертационных советов по защите диссертаций;
- осуществлять подбор кандидатов для поступления на обучение по программам аспирантуры в Университет;
- получать в установленном порядке все необходимые для осуществления научного руководства документы;
- привлекать аспиранта к участию в научных исследованиях, к организации и проведению научных, научно-организационных и иных

мероприятий, к руководству научными работами, научно-исследовательскими проектами студентов бакалавриата и магистратуры в соответствии с планом работы выпускающей кафедры;

- разрабатывать и вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию образовательной деятельности по программам аспирантуры;

- повышать квалификацию и совершенствовать навыки научного руководства диссертационными исследованиями, осуществлять взаимодействие и обмениваться опытом научного руководства с представителями других образовательных и научно-исследовательских организаций Российской Федерации.

6.2. Научный руководитель (научный консультант) *обязан*:

- осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую, творческую деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по направленности подготовки аспирантов (прикрепленных лиц) или докторантов, публиковать результаты 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 и международных конференциях;

- оказать аспиранту (прикрепленному лицу) или докторанту содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана научной деятельности;

- контролировать своевременность заполнения и выполнения аспирантом (прикрепленным лицом) или докторантом индивидуального плана;

- осуществлять научное, методическое, организационное руководство научными исследованиями аспиранта (прикрепленного лица) или докторанта (научно-исследовательской деятельностью и подготовкой диссертации);

- осуществлять научное, методическое, организационное сопровождение работы аспиранта (прикрепленного лица) или докторанта по оформлению результатов научных исследований, в том числе – объектов интеллектуальной собственности (изобретение, полезная модель, база данных, технология, программа) для их регистрации;

- контролировать подготовку и представление аспирантом (прикрепленным лицом) или докторантом публикаций по результатам

проводимых научных исследований в научные журналы и издания, а также апробацию результатов исследований на конференциях разного уровня; оказывать содействие в поиске и отборе научных журналов и изданий для публикаций и конференций для апробации результатов исследования;

- обеспечивать участие аспиранта в конкурсах научных работ, грантов;
- осуществлять руководство практиками аспирантов по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- анализировать работу аспиранта для промежуточной аттестации по итогам выполнения индивидуального учебного плана;
- отчитываться на заседаниях кафедры о своей работе с аспирантом (прикрепленным лицом) или докторантом;
- при необходимости своевременно информировать заведующего выпускающей кафедрой и заведующего отделом докторантуры и аспирантуры об отклонении от графика выполнения аспирантом индивидуального учебного плана в установленный срок.

6.3 Научный руководитель несет ответственность за актуальность и новизну диссертации, за предоставление аспирантом диссертации, оформленной в соответствии с требованиями Министерства науки и высшего образования РФ, в срок определенный индивидуальным планом работы.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЫ С НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ

7.1. Контроль и оценку эффективности работы научного руководителя осуществляет выпускающая кафедра.

7.2. Выпускающая кафедра выполняет следующие функции:

- координирует деятельность научных школ и научных направлений на кафедре;
- обеспечивает условия выполнения научным руководителем своих обязанностей;
- во взаимодействии с отделом докторантуры и аспирантуры координирует деятельность научных руководителей относительно распределения аспирантов;
- привлекает аспирантов к научной и педагогической работе кафедры.

7.3. В случае неэффективной работы научного руководителя (менее 50% защищенных от числа окончивших аспирантуру), кафедра вправе

инициировать перед ректором и Ученым советом ДонНТУ вопрос о лишении его права набора новых аспирантов до момента защиты всех его учеников или вопрос о его дальнейшем руководстве аспирантами и замене его другим.

Образец согласия предполагаемого научного руководителя о разрешении
научного руководства аспирантом

Ректору ФГБОУ ВО

«ДонНТУ»

Аноприенко А.Я.

(Ф.И.О. предполагаемого научного
руководителя, уч. степень, уч. звание,
должность)

Согласие о научном руководстве аспирантами

Я, _____ выражаю свое согласие осуществлять научное
(ФИО)
руководство аспирантом (ами) по научной специальности:

— (код и наименование научной специальности)

1. (ФИО аспиранта) _____

2. (ФИО аспиранта) _____

3. (ФИО аспиранта) _____

_____. _____ 20__ г.

_____ (_____)
(подпись, расшифровка подписи)

Согласовано:

Заведующий кафедрой _____
(сокращенное название) (подпись) (ФИО)

Заведующий отделом
докторантуры и аспирантуры

_____ (подпись) _____ (ФИО)