

Приложение
к приказу ректора ПГУ им. Т.Г. Шевченко
от «05» июля 2023 г № 815-ОД)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ПРИДНЕСТРОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»**

**ПОРЯДОК
назначения научного руководителя
аспирантам и соискателям ученой степени кандидата наук
в Государственном образовательном учреждении
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»**

г. Тирасполь
2023 г

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок назначения научного руководителя аспирантам и соискателям ученой степени кандидата наук (далее - соискатель) в Государственном образовательном учреждении «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» (далее - Порядок) определяет механизм назначения научных руководителей, смены научных руководителей, требования к научным руководителям, права и обязанности научных руководителей, взаимодействие с выпускающей кафедрой, осуществляющей подготовку научных и научно-педагогических кадров в Государственном образовательном учреждении «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» (далее - Университет).

1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Университета выполнение требований, которого обязательно для всех структурных подразделений Университета, должностных лиц и сотрудников, участвующих в процессе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими законодательными и нормативно-правовыми актами:

- Законом Приднестровской Молдавской Республики от 13 апреля 2009 года № 721-3-IV (САЗ 09-16 с изменениями и дополнениями) «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;

Уставом ГОУ «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко», утвержденным Указом Президента ПМР от 28.09.2020г. № 366;

- Положением о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Приднестровском государственном университете им Т.Г. Шевченко (приказ № 755-ОД от 13 мая 2015 года);

- Положением о текущем контроле успеваемости и проведении промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки научнопедагогических кадров в аспирантуре ГОУ «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» (приказ № 1971-ОД от 11 декабря 2018 года);

- Правилами приема в ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» на обучение по образовательным программам подготовки научных научно-педагогических кадров в аспирантуре (приказ № 398-ОД от 04 апреля 2023 года).

1.5. Контроль за качеством научного руководства аспирантами и соискателями возлагается на проректора по научно-инновационной работе.

2. Требования к научному руководителю

2.1. Целью назначения научного руководителя является:

- осуществление руководства научной деятельностью аспиранта или соискателя (далее - обучающегося), направленной на подготовку в установленные сроки диссертационной работы на соискание ученой степени кандидата наук;

- оказание аспирантам и соискателям содействия в выборе темы диссертационного исследования;

- консультирование обучающихся по вопросам подготовки диссертации;

- оказание научной, методической и организационной помощи в выполнении индивидуального плана работы обучающихся, при подготовке научно-исследовательской работы (диссертации);

- осуществление контроля за выполнением индивидуального плана работы обучающихся (освоение образовательного компонента, научного компонента, прохождение промежуточной и итоговой аттестаций);

- оказание помощи в организации деятельности по подготовке научных публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, внедрению основных результатов диссертационной работы в практическую деятельность;

- контроль выполнения действующих требований к защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук по соответствующей специальности научных работников.

2.2. Научный руководитель, назначенный обучающемуся, должен соответствовать следующим условиям:

- иметь ученую степень доктора наук или ученую степень кандидата наук и, как правило, ученое звание доцента или профессора;

- осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность (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 университетских, республиканских и (или) международных конференциях, за последние 3 года.

3. Порядок назначения, смены научного руководителя и освобождения от научного руководства

3.1. Предварительное обсуждение кандидатуры научного руководителя проходит на выпускающей кафедре, осуществляющей подготовку научных и научнопедагогических кадров по соответствующей научной специальности. При этом обязательно учитывается педагогическая нагрузка и наличие аспирантов и соискателей у кандидата и соответствие требованиям, изложенным в п.2.2 настоящего Порядка.

3.2. Научный руководитель дает письменное согласие на научное руководство данным аспирантом или соискателем.

3.3. Научное руководство в Университете осуществляется по научным специальностям согласно действующей номенклатуре научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени.

3.4. Научный руководитель утверждается приказом ректора университета каждому аспиранту или соискателю одновременно с его зачислением в аспирантуру (на основании протокола собеседования поступающего на выпускающей кафедре) или прикреплением в качестве соискателя (на основании выписки из протокола выпускающей кафедры).

3.5. Обучающимся, выполняющим диссертационные исследования на стыке смежных наук или специальностей, могут быть утверждены два научных руководителя или научный руководитель и консультант.

3.6. Количество аспирантов и соискателей, прикрепляемых к одному научному руководителю, составляет не более пяти человек в учебном году.

При успешном руководстве (эффективность более 50%) на основании рекомендации ученого совета факультета (филиала, института), ИКС и по решению Ученого Совета университета количество аспирантов и соискателей у одного научного руководителя может быть увеличено до шести в учебном году. Под эффективностью понимается отношение количества предзащит диссертаций в рамках итоговой аттестации к общему количеству завершивших обучение.

3.7. Научным руководителем может быть лицо, работающее в Университете по трудовому договору (основное место работы, совместительство) или на иных условиях, в соответствии с действующим законодательством. В качестве научных руководителей могут быть привлечены ведущие ученые сторонних организаций, при условии, что они соответствуют требованиям, указанным в п.2.2, настоящего Порядка.

3.8. Оплата труда научного руководителя производится в соответствии с действующими в Университете Нормами времени для расчета объёма педагогической работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом ПГУ им. Т.Г. Шевченко.

3.9. Освобождение от научного руководства и смена научных руководителей осуществляются на основании представления заведующего выпускающей кафедры. Решение о смене научного руководителя аспиранта (соискателя) и (или) об освобождении от научного руководства оформляется приказом ректора Университета.

Основанием для обсуждения вопроса о смене научного руководителя или об освобождении от исполнения обязанностей научного руководителя является:

- личное заявление научного руководителя с обоснованием причины отказа от научного руководства;
- личное заявление аспиранта, содержащее аргументированные разъяснения мотивов его просьбы о смене научного руководителя;
- расторжение трудовых отношений научного руководителя с Университетом;
- невыполнение научным руководителем возложенных обязанностей, несоответствие научного руководителя требованиям, указанным в п. 2.2. настоящего Порядка;
- иные причины, изложенные в представлении заведующего выпускающей кафедрой.

3.10. В случае неэффективной работы научного руководителя Ученый совет университета может поставить вопрос о приостановлении права набора аспирантов (соискателей) данным руководителем.

3.11. Заведующий выпускающей кафедры, в случае отмены или изменения научного руководства, несет ответственность за назначение нового научного руководителя. Новый научный руководитель должен быть назначен не позднее 30 календарных дней с момента освобождения (увольнения) предыдущего на основании представления заведующего выпускающей кафедрой и письменного согласия нового научного руководителя.

4. Обязанности научного руководителя

4.1. Научный руководитель обязан:

- оказывать аспирантам и соискателям содействие в выборе темы диссертации, определении актуальности, цели, объекта, предмета исследования, новизны исследования, научной и практической значимости диссертационного исследования;

- совместно с обучающимся разработать индивидуальный план работы и утвердить его на выпускающей кафедре в течение 2 месяцев с момента зачисления в аспирантуру;
- регулярно контролировать своевременное выполнение обучающимся индивидуального плана работы;
- регулярно консультировать аспиранта (соискателя) по планированию и выполнению научных исследований;
- осуществлять руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью обучающихся, направленной на подготовку диссертации (в том числе по теоретическим и методологическим вопросам, выполнению экспериментов, технических разработок, проведению наблюдений и измерений, изучению научно-технической информации);
- информировать аспирантов (соискателей) о проведении научных мероприятий;
- обеспечить своевременную промежуточную аттестацию обучающихся, подготовить заключение об аттестации и целесообразности перевода аспиранта (соискателя) на следующий год обучения или о не аттестации обучающихся в связи с невыполнением последними индивидуального плана работы;
- своевременно ставить в известность руководство выпускающей кафедры о невыполнении обучающимися индивидуального плана работы в установленные сроки;
- рекомендовать к отчислению обучающихся, не выполняющих индивидуальный план работы в установленные сроки;
- регулярно отчитываться на заседаниях выпускающей кафедры, Ученого совета факультета (филиала, института) и Научно-координационного совета о результатах своей деятельности по руководству аспирантами и соискателями (о ходе подготовки диссертации, достижениях, проблемах, путях их решения);
- знать действующие требования, предъявляемые к диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- осуществлять первичное рецензирование подготовленного аспирантом (соискателем) текста диссертации, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных обучающимся в рамках выполнения индивидуального плана научной деятельности, для представления на конференциях, семинарах, симпозиумах и других коллективных обсуждениях;
- оформить и представить на итоговую аттестацию письменный отзыв на подготовленную научно-исследовательскую работу аспиранта (соискателя);
- консультировать аспиранта (соискателя) по вопросам подготовки диссертации к защите;
- оказывать аспиранту (соискателю) помощь в организации публикаций в ведущих рецензируемых научных изданиях, рекомендуемых ВАК РФ для апробации результатов научных исследований на соискание ученой степени кандидата наук.

подготовить проект заключения о соответствии завершенной диссертации критериям, установленным для кандидатских диссертаций.

4.2. Научный руководитель несет ответственность за актуальность и новизну диссертационного исследования, а также за прохождение аспирантом (соискателем) итоговой аттестации и защиту кандидатской диссертации.

5. Права научного руководителя

5.1. Научный руководитель аспиранта (соискателя) имеет право:

- осуществлять подбор кандидатов для поступления в аспирантуру и проводить предварительное собеседование с поступающими в аспирантуру во время приёмной кампании;

- быть членом экзаменационной комиссии по приему вступительных испытаний и кандидатских экзаменов по специальным дисциплинам;
- рекомендовать обучающихся для участия в конкурсах, грантах и т.д.;
- инициировать внеплановое рассмотрение отчёта аспиранта (соискателя) о выполнении индивидуального плана работы на заседании выпускающей кафедры;
 - осуществлять взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений Университета для выполнения своих обязанностей научного руководителя;
- по согласованию с заведующим кафедрой рекомендовать к отчислению аспирантов (соискателей), не проявивших достаточных способностей к научно-исследовательской работе и не выполняющих (в установленный срок) мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом подготовки. Рекомендация к отчислению оформляется выпиской из протокола заседания кафедры.
- присутствовать при проведении итоговой аттестации по программам аспирантуры в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным для кандидатских диссертаций;
- повышать квалификацию и совершенствовать навыки научного руководства диссертационными исследованиями, осуществлять взаимодействие и обмениваться опытом научного руководства с представителями других образовательных и научно-исследовательских организаций.

5.2. Вне зависимости от территориальной удаленности научного руководителя, научное руководство аспирантами может осуществляться в следующих формах:

- очно (в режиме реального общения, в явочном порядке);
- в режиме теле (видео) конференции и других форм интерактивной связи;
- заочно (с помощью почтовой переписки, электронной почты и др.).

6. Взаимоотношение научного руководителя с выпускающей кафедрой

6.1. Заведующий выпускающей кафедрой, осуществляющей подготовку научных и научно-педагогических кадров через аспирантуру:

- координирует деятельность научных школ и научных направлений кафедры на предмет включения аспирантов в процесс исследования решаемых ими задач;
- обеспечивает условия для выполнения научным руководителем своих обязанностей;
- привлекает аспирантов к осуществлению научно-педагогической и общественной работы на кафедре;
- осуществляет контроль и дает промежуточную оценку деятельности научных руководителей;
- обеспечивает доступ аспирантов (соискателей) к необходимому для научно-исследовательских работ оборудованию и оргтехнике;
- привлекает аспирантов (соискателей) к выступлениям с докладами на заседаниях кафедры и научно-методических семинарах по комплексной научной теме и ключевым научным и учебно-методическим проблемам кафедры;
- организует семинары/профессиональные встречи, посвященные обсуждению научных достижений аспирантов (соискателей);
- организует заседания кафедры, посвященные отчетам научных руководителей о результатах работы аспирантов (соискателей) по реализации плана подготовки научно-квалификационной работы;

- контролирует прохождение и отчетность аспирантов по педагогической практике; организует проведение предварительной экспертизы диссертационных исследований в соответствии с действующими требованиями к кандидатским диссертациям.

6.2. В случае неэффективной работы научного руководителя или неисполнения своих обязанностей по руководству аспирантами (соискателями) кафедра может инициировать перед ректором университета вопрос о лишении его права набора новых аспирантов (соискателей) или вопрос о его дальнейшем руководстве обучающимися и замене его другим руководителем. При этом данный вопрос предварительно рассматривается на заседании выпускающей кафедры и на заседании совета факультета (филиала, института), на Научно-координационном совете университета и оформляется соответствующими выписками.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок принимаются и утверждаются в порядке, в котором был принят и утвержден настоящий Порядок.