

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ярославский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
	Система менеджмента качества	
	Положение о порядке и осуществление научного руководства (научного консультирования) подготовки диссертаций на соискание ученых степеней кандидата (доктора) наук	Версия 4.0

## ПРИНЯТО

ученым Советом

(протокол № )

« » 2017 г.

## УТВЕРЖДАЮ

Ректор

профессор \_\_\_\_\_ А. В. Павлов

« » 2017 г.

## Система менеджмента качества

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации и осуществление научного руководства  
 (научного консультирования) подготовки диссертаций  
 на соискание учёных степеней кандидата (доктора) наук  
 в федеральном государственном бюджетном образовательном  
 учреждении высшего образования «Ярославский государственный  
 медицинский университет» Министерства здравоохранения  
 Российской Федерации  
 (ФГБОУ ВО ЯГМУ Минздрава России)**

**Версия 4.0**

**Дата введения: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.**

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Декан факультета подготовки кадров высшей квалификации</i>	<i>М.В. Ильин/</i>	
<i>Согласовал</i>	<i>Проректор по научной и инновационной работе</i>	<i>А.А. Баранов/</i>	
<i>Согласовал</i>	<i>Заместитель начальника юридического отдела</i>	<i>М.Е. Назарова/</i>	

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013г. № 842 «О порядке присуждения учёных степеней», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства об образовании и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 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 в ФГБОУ ВО ЯГМУ Минздрава России, Положением о порядке прикрепления лиц для подготовки и сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО ЯГМУ Минздрава России, Уставом Университета и другими локальными актами Университета.

1.2. Научный руководитель назначается аспиранту с целью оказания помощи в организации деятельности по подготовке диссертации, научных работ для опубликования основных результатов исследования, внедрению основных результатов диссертации в практическую деятельность соответствующих органов и их подразделений, в учебный процесс образовательных организаций, а также осуществления контроля за выполнением индивидуального плана подготовки аспиранта.

1.3. Научным руководителем аспиранта может быть назначен ученый, имеющий ученую степень, как правило, доктора наук, опыт научно-исследовательской или научно-педагогической работы не менее десяти лет и опубликованные научные труды по научной специальности, в рамках которой будет осуществляться научное руководство и ученое звание доцента или профессора по профильной специальности.

1.4. Аспирантам, выполняющим диссертационные исследования на стыке смежных научных специальностей, может быть назначено два научных руководителя или научный руководитель и научный консультант.

1.5. Научное руководство, научное консультирование в Университете осуществляется по научным специальностям согласно номенклатуре специальностей научных работников, утверждённой Министерством образования и науки Российской Федерации, на которые у ФГБОУ ВО «ЯГМУ» Минздрава России открыта лицензия.

1.6. На осуществление научного руководства аспирантом, научного консультирования выделяется количество часов в соответствии с действующими в Университете нормами учебной нагрузки. Указанные часы

входят в учебную нагрузку научных руководителей, являющихся штатными сотрудниками (работниками) из числа профессорско-преподавательского состава кафедр Университета или осуществляющих педагогическую деятельность на кафедре Университета по совместительству.

## **II. Порядок назначения научного руководителя**

2.1. Научный руководитель назначается приказом ректора Университета из числа штатных сотрудников (работников), совместителей Университета, а при необходимости, сотрудников сторонних организаций, отвечающих требованиям, изложенным в п.1.3 настоящего Положения, не позднее трех месяцев с момента зачисления аспиранта.

2.2. В отдельных случаях по решению Ученого совета Университета к научному руководству аспирантами могут привлекаться наиболее опытные сотрудники (работники), имеющие ученую степень кандидата наук по соответствующей научной специальности и ученое звание профессора или доцента, соответствующие требованиям, изложенным в п.1.3 настоящего Положения.

2.3. Кандидат наук, претендующий на научное руководство, представляет на рассмотрение Ученого совета Университета следующие документы:

- заявление в Ученый совет с указанием научной специальности, по которой планируется научное руководство;
- выписку из протокола заседаний соответствующей кафедры с ходатайством о допуске кандидата к научному руководству;
- копию диплома о присуждении ученой степени кандидата наук;
- копию аттестата о присуждении ученого звания профессора или доцента;
- список опубликованных научных трудов, заверенную в ученым секретарем совета;
- справку об учебной и научно-педагогической деятельности (стаже работы и результатах деятельности);
- справку с основного места работы с указанием должности (для совместителей).

## **III. Обязанности научного руководителя**

Научный руководитель, научный консультант:

3.1. Оказывает консультативную помощь аспиранту, докторанту, лицу, прикрепившемуся для подготовки и защиты диссертации, в выборе темы диссертации, подготовки ее обоснования и плана. Тема диссертации должна соответствовать приоритетным направлениям деятельности Университета.

3.2. Один раз в семестр формирует, согласовывает с аспирантом/прикрепленным лицом и заведующим кафедрой график проведения очных консультаций.

3.3. Согласовывает с аспирантом, докторантом, лицом, прикрепившимся для подготовки и защиты диссертации, его индивидуальный план подготовки диссертационного исследования и контролирует ход его выполнения, организует проведение научных исследований аспиранта /прикрепленного лица.

3.4. В случае утраты связи с аспирантом, докторантом, лицом, прикрепившимся для подготовки и защиты диссертаций, информирует об этом заведующего кафедрой.

3.5. Контролирует выполнение индивидуального плана работы аспирантом, докторантом, лицом, прикрепившимся для подготовки и защиты кандидатской диссертации. В случае его невыполнения информирует об этом заведующего кафедрой.

3.6. Согласовывает отчет аспиранта, докторанта, прикрепленного лица при рассмотрении его на заседаниях кафедры (не реже двух раз в год и при решении вопроса о переводе на следующий год обучения).

3.7. Направляет работу аспиранта, докторанта, лица, прикрепившегося для подготовки и защиты кандидатской диссертаций, в соответствии с выбранной темой диссертации, оказывая методическую и иную необходимую помощь. С этой целью:

3.7.1. Консультирует аспиранта, докторанта, прикрепленное лицо в определении цели и задач диссертации, теоретической, нормативной, эмпирической базы исследования, его методологии, апробации результатов диссертации и другим вопросам, связанным с подготовкой диссертации.

3.7.2. Согласовывает обоснование темы и план диссертации, контролирует своевременность представления аспирантом, докторантом, лицом, прикрепившимся для подготовки и защиты кандидатской диссертации, соответствующих материалов для утверждения темы диссертации в установленном порядке.

3.7.3. В необходимых случаях своевременно ходатайствует перед заведующим кафедрой об изменении формулировки темы диссертации для организации работы по ее повторному утверждению в установленном порядке.

3.7.4. Оказывает консультативную помощь аспиранту, докторанту, лицу, прикрепившемуся для подготовки и защиты кандидатской диссертации, в подготовке и опубликовании им научных публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, а также подготовке докладов для выступлений на конференциях, научных семинарах, круглых столах и т.д.

3.7.5. Согласовывает работу по внедрению результатов диссертации в учебный процесс Университета и других вузов, практическую деятельность по данному направлению.

3.7.6. По завершении работы аспиранта, докторанта, прикрепленного лица по подготовке диссертации научный руководитель, научный консультант составляет письменный отзыв, в котором дает характеристику лица, подготовившего диссертацию, как исследователя, отражает его личное участие в получении результатов диссертации, оценивает теоретическую и практическую значимость диссертации, констатирует отсутствие в диссертации некорректных заимствований текста из работ других авторов, формулирует выводы о соответствии диссертации заявленной специальности научных работников (с указанием шифра научной специальности), соответствии диссертации требованиям Положения о порядке ученых степеней, а также достоинств соискателя присуждения ему искомой ученой степени.

3.7. На протяжении всего периода научного руководства, научного консультирования осуществляет индивидуальную воспитательную работу с аспирантом, докторантом, реализуя систему целенаправленных мер индивидуального воспитательного воздействия на конкретную личность с целью всестороннего изучения его личных качеств, развития интеллектуальных и творческих способностей, трудолюбия, психологической готовности посвятить свою жизнь науке, формирования личности ученого с развитым научным мировоззрением и профессиональной этикой, а также развития навыков и качеств, необходимых для успешного выполнения профессиональных задач.

3.8. Организует и обеспечивает ежегодное участие аспиранта в конференциях международного/всероссийского/регионального/внутриуниверситетского уровней.

#### **IV. Права научного руководителя, научного консультанта**

4.1. Научный руководитель, научный консультант имеет право:

4.1.1. Ходатайствовать о назначении второго научного руководителя или научного консультанта аспиранту, докторанту, прикрепленному лицу, если диссертация выполняется на стыке смежных научных специальностей.

4.1.2. Принимать участие в разработке учебно-методических материалов по вопросам подготовки аспирантов, докторантов, а также подготовки им диссертации.

4.1.3. Участвовать в научной аттестации аспиранта, докторанта, прикрепленного лица.

4.1.4. Ходатайствовать об отчислении аспиранта, докторанта, откреплении лица, прикрепившегося для подготовки и защиты диссертации, в связи с невыполнением индивидуального плана подготовки диссертации (невыполнение научных исследований по теме диссертации).

## **V. Обязанности заведующего кафедрой по обеспечению научного руководства, научного консультирования на кафедре**

Заведующий кафедрой Университета:

5.1. Координирует работу по распределению научных руководителей, научных консультантов из числа сотрудников кафедры для их назначения в установленном порядке за аспирантами, докторантами, прикрепленными к кафедре лицами для подготовки и защиты кандидатской диссертации.

Число обучающихся, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель, определяется руководителем (заместителем руководителя) организации. Одновременно научный руководитель имеет право руководить, как правило, не более чем 5 аспирантами и 5 прикрепленными лицами. Количество докторантов не ограничено.

5.2. Организует собеседование сотрудника кафедры, указанного в п. 5.1. настоящего Положения, поступившими в аспирантуру, докторантуру, лицами, прикрепляющимися для подготовки и защиты диссертации без обучения в аспирантуре, и получает его согласие на осуществление научного руководства, научного консультирования.

5.3. Не позднее одного месяца с момента зачисления в аспирантуру, докторантуру, прикрепления лиц для подготовки и защиты диссертаций организует рассмотрение на заседании кафедры кандидатур сотрудников кафедры, указанных в п. 5.1. настоящего Положения, для назначения научными руководителями, научными консультантами аспирантам, докторантам, прикрепленным лицам.

5.4. Создает условия для выполнения научным руководителем, научным консультантом своих обязанностей. С этой целью:

5.4.1. Не позднее месяца с момента издания приказа о назначении научного руководителя, консультанта организует рассмотрение на заседании кафедры тем диссертационных исследований, а также контролирует ход их дальнейшего утверждения.

5.4.2. В необходимых случаях, связанных с изменением формулировки темы диссертации, организует работу по ее повторному утверждению в установленном порядке.

5.4.3. Организует рассмотрение на заседании кафедры научных работ аспирантов, докторантов, лиц, прикрепившихся для подготовки и защиты диссертаций, подготовленных ими для опубликования основных результатов диссертаций и согласованных с научным руководителем.

5.4.4. Организует работу по внедрению основных результатов диссертаций, подготовленных аспирантами, докторантами, лицами, прикрепившимися для подготовки диссертации, в учебный процесс в Университете, обеспечиваемый кафедрой.

5.4.5. Организует рецензирование и рассмотрение на заседании кафедры диссертаций, подготовленных аспирантами, докторантами, лицами, прикрепившимися для подготовки и защиты диссертации.

5.4.6. Привлекает аспирантов, докторантов к научной и учебно-методической работе, проводимой на кафедре.

5.4.7. Обеспечивает доступ аспирантов, докторантов к необходимому для выполнения научно-исследовательских, учебно-методических работ кафедральному оборудованию и оргтехнике.

5.4.8. Контролирует работу научных руководителей и научных консультантов с аспирантами, докторантами, прикрепленными лицами. С этой целью не реже двух раз в год заслушивает их с отчетом на заседании кафедры.

5.4.9. В установленные сроки организует ежегодную научную аттестацию аспирантов, докторантов, прикрепленных лиц на заседании кафедры.

5.4.10. Вносит предложения руководству Университета:

- по поощрению научных руководителей, научных консультантов, имеющих высокие показатели в подготовке научно-педагогических и научных кадров;

- по замене научного руководителя, научного консультанта, назначенного в установленном порядке конкретному аспиранту, докторанту,

прикрепленному лицу, мотивируя надлежащим образом постановку данного вопроса;

- о наложении дисциплинарных взысканий на научных руководителей, научных консультантов, не исполняющих своих обязанностей.

5.4.11. Обеспечивает продолжение тематики исследований в случае замены научного руководителя в случае его неспособности выполнять обязанности научного руководителя, включая увольнение, а также при реорганизации соответствующей кафедры.

5.4.12. В случае ликвидации кафедры ответственность за обеспечение продолжения тематики исследования и замены научного руководителя возлагается на проректора по научной и инновационной работе/декана факультета подготовки кадров высшей квалификации.

## **VI. Обязанности сотрудников организационного отдела управления научных исследований и инноваций по обеспечению научного руководства, научного консультирования**

Сотрудники Организационного отдела Управления научных исследований и инноваций в установленном порядке создают условия для выполнения научным руководителем, научным консультантом своих обязанностей. С этой целью:

6.1. На основании решений ученого совета Университета в срок не позднее 5 рабочих дней с даты проведения ученого совета подготавливает в установленном порядке приказы и/или распоряжения ректора (проректора по научной и инновационной работе).

6.2. По информации заведующего кафедрой (научного руководителя) об утере связи с аспирантом, докторантом, лицом, прикрепившимся для подготовки и защиты диссертации, принимает меры, направленные на возобновление возможности осуществления научным руководителем, научным консультантом своих обязанностей, указанных в разделе 3 настоящего Положения.

6.3. В случае невыполнения аспирантом, докторантом или прикрепившимся для подготовки диссертации лицом предъявляемых требований Организационный отдел Управления научных исследований и инноваций на основании представленных руководством кафедры материалов (соответствующих установленным требованиям) о невыполнении индивидуального плана, нарушениях договорных обязательств принимает установленные действующим законодательством и требованиями локальных нормативных актов меры.