



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России

М.А. Ливзан
«17» декабря 2020 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ (КОНСУЛЬТАНТЕ)
АСПИРАНТА (СОИСКАТЕЛЯ) УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ
КАНДИДАТА НАУК

Контролируемая копия № _____

Омск 2020

КОНТРОЛЬНЫЙ



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: начальником отдела подготовки и аттестации научно педагогических и научных кадров Ивановой Т. И.
2. РАЗРАБОТАНО: в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 п.7.5.1.
3. ВВЕДЕНО в действие с «18» декабря 2020 г. взамен П-СМК-03.86-2015г.
4. ПРИНЯТО учёным советом ОмГМУ «17» декабря 2020 г., протокол № 13.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального без разрешения ОмГМУ



СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|--|----|
| 1 | Область применения | 4 |
| 2 | Нормативные ссылки | 4 |
| 3 | Термины, определения и обозначения | 5 |
| 4 | Общие положения | 6 |
| 5 | Порядок назначения научного руководителя (консультанта) | 7 |
| 6 | Функции научного руководителя (консультанта) | 9 |
| 7 | Права и обязанности научного руководителя (консультанта) | 11 |
| 8 | Контакты заведующего кафедрой с научным руководителем (консультантом) | 13 |
| 9 | Контроль за работой научных руководителей (консультантов) | 14 |
| | Лист регистрации изменений | 15 |
| | Лист согласования | 16 |
| | Лист ознакомления | 17 |



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает общие требования к порядку назначения и организации деятельности научного руководителя (консультанта) аспиранта (соискателя) ученой степени кандидата наук федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ОмГМУ).

1.2 Требования настоящего положения обязательны для следующих подразделений ОмГМУ: кафедр, отдела подготовки и аттестации научно педагогических и научных кадров.

1.3 Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование СМК ОмГМУ.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ 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)»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 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)»;



- Постановление Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Приказ Минобрнауки России от 12.01.2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки
 - 06.06.01 Биологические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
 - 30.06.01 Фундаментальная медицина (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
 - 31.06.01 Клиническая медицина (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
 - 32.06.01 Медико-профилактическое дело (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
 - 33.06.01 Фармация (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Уставом ОмГМУ, приказами и распоряжениями ректора, Правилами внутреннего трудового распорядка ОмГМУ, документами Системы менеджмента качества, а также иными локальными нормативными актами ОмГМУ.

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем документе применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Аспирантура: уровень высшего профессионального образования по программам подготовки научно-педагогических кадров.



Диссертация на соискание ученой степени кандидата наук должна быть научно-квалификационной работой, в которой содержится решение научной задачи, имеющей значение для развития соответствующей отрасли знаний, либо изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны [Постановление Правительства РФ, от 24.09.2013 года №842 «О порядке присуждения ученых степеней»]

Документ: Информация и соответствующий носитель.

3.2. В настоящем стандарте использованы следующие обозначения:

ГОСТ – межгосударственный стандарт;

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Общее руководство научным содержанием и образовательной частью программы аспирантуры ОмГМУ осуществляет отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров.

4.2 Непосредственное руководство научно-исследовательской работой аспиранта (соискателя) и реализацией программ аспирантуры осуществляет научный руководитель (консультант) аспиранта (соискателя).

4.3 Цель и задачи научного руководителя аспиранта (соискателя) ученой степени кандидата наук.

Научный руководитель (консультант) назначается аспиранту (соискателю) ученой степени кандидата наук с целью оказания научной и методической помощи: при работе над диссертацией; при подготовке научных работ для опубликования основных результатов исследования; при внедрении основных результатов диссертации в практическую деятельность соответствующих органов и их подразделений, в учебный процесс образовательных организаций, а так же в целях осуществления контроля над выполнением научно-квалификационной работы, оказания, в случае



необходимости, психологической поддержки, выработки рекомендаций по поводу участия аспирантов в учебном процессе.

Научный руководитель (консультант) аспиранта (соискателя) ученой степени кандидата наук решает следующие основные задачи:

- Осуществляет непосредственное руководство научно-исследовательской работой аспиранта и реализацией программы аспирантуры.
- Контролирует выполнение аспирантом индивидуального учебного плана.
- Контролирует подготовку аспирантом (соискателем) и защиту в установленный срок научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

4.4 Контроль за качеством руководства программой аспирантуры, научного руководства аспирантами возлагается на проректора по НИР.

4.5 Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия проректором по НИР, как правило не более 7.

5 ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КОНСУЛЬТАНТА)

5.1 Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры обучающемуся назначается научный руководитель. Назначение научных руководителей обучающимся осуществляется распорядительным актом ОмГМУ.

5.2 Уровень квалификации научного руководителя определяется ФГОС ВО.

Научный руководитель, назначенный аспиранту, должен:

5.2.1 Иметь ученую степень (допускается наличие ученой степени, полученной в иностранном государстве и признаваемой в Российской Федерации).



5.2.2. Осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по профилю подготовки аспиранта, иметь публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях.

5.2.3. Осуществлять апробацию результатов научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях

5.3 Аспирантам (соискателям) ученой степени кандидата наук ОмГМУ, в отдельных случаях, могут быть назначены научные руководители из числа ведущих научно-педагогических работников других высших учебных заведений и научных учреждений, соответствующие требованиям п 5.2 настоящего положения.

В отдельных случаях, аспирантам (соискателям) ученой степени кандидата наук, выполняющим научные исследования по двум специальностям, может быть назначен второй научный руководитель или консультант.

5.4 Научное руководство в ОмГМУ осуществляется по научным специальностям согласно номенклатуре специальностей научных работников, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.5 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 работниками из числа профессорско-преподавательского состава кафедр.

5.6 Научный руководитель может быть освобожден от научного руководства приказом ректора в следующих случаях:

- В связи с изменением темы научно-квалификационной работы аспиранта.



- По личному заявлению научного руководителя с обоснованием причины.
- По личному заявлению аспиранта, содержащему аргументированные разъяснения мотивов его просьбы о смене научного руководителя
- В связи с невыполнением научным руководителем своих обязанностей по научному руководству аспирантом или соискателем.

6 ФУНКЦИИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КОНСУЛЬТАНТА)

6.1 Общие функции:

- определяет цель и задачи диссертационного исследования;
- координирует работу аспиранта (соискателя) ученой степени кандидата наук в соответствии с выбранной темой;
- формирует в процессе обучения аспиранта научной деятельности компетенциям в соответствии с ФГОС;
- консультирует аспиранта (соискателя) ученой степени кандидата наук по теоретическим, методологическим, стилистическим и другим вопросам написания диссертации; оценивает проделанную работу и дает заключение о ее соответствии установленным требованиям.

6.2 На первом этапе подготовки диссертационной работы научный руководитель (консультант) консультирует аспиранта (соискателя) ученой степени кандидата в выборе темы, определяет цель и задачи исследования рассматривает и согласовывает индивидуальный учебный план аспиранта и дает рекомендации по списку литературы.

6.3 Аспирант (соискатель) ученой степени кандидата наук периодически (не реже одного раза в месяц) информирует научного руководителя (консультанта) о ходе подготовки диссертации и консультируется по вызывающим затруднение вопросам.

6.4 При подготовке к экзамену кандидатского минимума по истории и философии науки научный руководитель (консультант) рекомендует



аспиранту (соискателю) ученой степени кандидата наук, по какому из разделов курса подготовить реферат, чтобы получить необходимые методологические навыки для работы над диссертацией.

6.5 Научный руководитель (консультант) оказывает аспиранту (соискателю) ученой степени кандидата наук консультации в выборе направления и списка иностранных источников в разрезе темы диссертационного исследования для подготовки и сдачи экзамена кандидатского минимума по иностранному языку.

6.6 Оказывает консультативную помощь аспиранту (соискателю) ученой степени кандидата наук 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.

6.7 Согласовывает работу по внедрению результатов диссертации в учебный процесс университета и других образовательных организаций высшего образования, а также практическую деятельность специалистов по данному направлению.

6.8 Несет ответственность за экспертную оценку и качество подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) представленной к защите.

6.9 После получения окончательного варианта диссертационной работы научный руководитель (консультант) составляет письменный отзыв, в котором дает характеристику лица, подготовившего диссертацию, как исследователя, отражает его личное участие в получении результатов диссертации, характеризует качество работы, отмечает ее положительные стороны, особое внимание обращает на не устраненные недостатки, оценивает теоретическую и практическую значимость диссертации, формулирует выводы о соответствии диссертации заявленной специальности научных работников (с указанием шифра научной специальности), соответствие диссертации



требованиям Положения о присуждении ученых степеней, а так же соответствия соискателя присуждения ему искомой степени мотивируя возможность или нецелесообразность представления диссертационной работы на защиту в диссертационном совете.

6.10 Вне зависимости от территориальной удаленности научного руководителя (консультанта), научное руководство аспирантами (соискателями) ученой степени кандидата наук может осуществляться в следующих формах: очно, в явочном порядке; в режиме теле(видео)конференции и других форм интерактивной связи; заочно (с помощью почтовой переписки, электронной почты и др.).

6.11 Уведомляет в письменном виде отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров о потере связи с аспирантом (соискателем) с кафедрой для подготовки приказа на отчисление.

7 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КОНСУЛЬТАНТА)

7.1 Научный руководитель (консультант) аспирантов (соискателей) ученой степени кандидата наук имеет право:

– Знакомиться с проектами решений ректора ОмГМУ, касающимися образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

– Вносить на рассмотрение проректора по НИР ОмГМУ предложения по улучшению деятельности организации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

– Требовать от начальника отдела подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров оказания содействия в исполнении своих обязанностей и прав.

– Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений ОмГМУ.



– Вносить предложения о поощрении отличившихся аспирантов, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

– Согласовывать (визировать) заявления аспирантов и соискателей ученых степеней, служебные записки, иную учебную и учебно-методическую документацию по вопросам подготовки кадров высшей квалификации, инструкции, положения по организации учебного процесса в аспирантуре.

7.2 Научный руководитель (консультант) обязан:

- контролировать и нести ответственность за представление в отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров годовой отчетности аспирантов (соискателей) ученой степени кандидата наук о проделанной научной и научно-педагогической работе за отчетной период;

- контролировать и нести ответственность за выполнение аспирантом индивидуального плана обучения и соискателем ученой степени кандидата наук плана выполнения научно-квалификационной работы;

- присутствовать на заседаниях кафедры, где проводится аттестация прикрепленных к нему аспирантов (соискателей) ученой степени кандидата наук, а также на заседании общевузовской комиссии по аттестации аспирантов;

- постоянно повышать квалификацию, коммуникационные навыки, стремиться к заимствованию опыта руководства аспирантами у своих коллег в ОмГМУ и в ведущих вузах и научных учреждениях страны;

- участвовать в разработке и актуализации рабочих программ дисциплин по профилю специальности аспирантуры, учебных планов, программ вступительных и кандидатских экзаменов.

- предоставлять один раз в семестр сведения в отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных планов о прошедших под его руководством защитах диссертаций.



8 КОНТАКТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ С НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ (КОНСУЛЬТАНТОМ)

8.1 Заведующий кафедрой:

- координирует деятельность научных школ (научных направлений) на кафедре;
- обеспечивает условия для выполнения научным руководителем (консультантом) своих обязанностей;
- координирует деятельность научных руководителей (консультантов) относительно распределения аспирантов (соискателей) ученых степеней;
- привлекает аспирантов к научной и педагогической работе кафедры;
- организует ежегодную аттестацию на кафедре аспирантов (соискателей) ученой степени кандидата наук;
- контролирует работу научных руководителей (консультантов) аспирантов (соискателей) ученых степеней;
- организует в течение двух месяцев после зачисления аспирантов обсуждение тем планируемых научно-квалификационных работ (диссертаций) и ходатайствует об их утверждении в проблемной комиссии;
- в установленном порядке утверждает индивидуальные планы работы аспирантов, одобренные кафедрой и согласованные с научными руководителями;
- формирует заявку на приобретение литературы, подключение электронных библиотечных систем для обеспечения учебного процесса в аспирантуре и подписку на ведущие рецензируемые научные издания по представлению научного руководителя;
- обеспечивает доступ аспирантов к необходимому для научно-исследовательских работ оборудованию и оргтехнике.



9 КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ НАУЧНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ (КОНСУЛЬТАНТОВ)

9.1 Контроль за работой научных руководителей (консультантов) осуществляется систематическим заслушиванием ректоратом отчетов деканов факультетов о подготовке научно-педагогических кадров на кафедрах, факультетах. Ученый совет заслушивает начальника отдела подготовки и аттестации научно-педагогических кадров об итогах ежегодной аттестации аспирантов и эффективности аспирантуры.



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| Информация о внесённых изменениях | | | | |
|-----------------------------------|-----------------------|-------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| № изменения | № и дата распоряжения | Дата внесения изменения | Дата введения изменения в действие | Подпись лица, внесшего изменение |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

| Информация о проведении актуализации | | |
|--------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|
| Дата ежегодной актуализации | Результаты актуализации | Подпись лица, внесшего изменение |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства

 Е.Б. Павлинова

« 15 » декабря 20 20 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник НУ

 В.В. Иванова

« 14 » декабря 20 20 г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по НИР

 А.В. Пискалов

« 16 » декабря 20 20 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник ЮО

 О.В. Глевская

« 15 » декабря 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления
организации и контроля качества
образования

 С.В. Плоткина

« 14 » декабря 20 20 г.



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

| Должность | ФИО | Дата | Подпись |
|------------------|------------|-------------|----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |