МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»

ОДОБРЕНО
решением учёного совета

от «01» 12 2022 г. протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора МТУСИ
от _____ 2022 г. №____

Ректор МТУСИ
_____С.Д. Ерохин

С И С Т Е М А М Е Н Е Д Ж М Е Н Т А К А Ч Е С Т В А

П О Л О Ж Е Н И Е О П О Р Я Д К Е О Р Г А Н И З А Ц И И И О С У Щ Е С Т В Л Е Н И Я Н А У Ч Н О Г О Р У К О В О Д С Т В А А С П И Р А Н Т А М И В О Р Д Е Н А Т Р У Д О В О Г О К Р А С Н О Г О З Н А М Е Н И Ф Е Д Е Р А Л Ь Н О М Г О С У Д А Р С Т В Е Н Н О М Б Ю Д Ж Е Т Н О М О Б Р А З О В А Т Е Л Ь Н О М У Ч Р Е Ж Д Е Н И И В Ы С Ш Е Г О О Б Р А З О В А Н И Я « М О С К О В С К И Й Т Е Х Н И Ч Е С К И Й У Н И В Е Р С И Т Е Т С В Я З И И И Н Ф О Р М А Т И К И » (М Т У С И)

ОРД СМК 221-2022

Экз. № 1

Разработчик:
Начальник ОА
С.Ю. Виноградова
25.11. 2022 г.

Москва
2022

1. Назначение и область применения документа

1.1. Положение о порядке организации и осуществления научного руководства аспирантами в МТУСИ (далее – Положение) регламентирует порядок назначения научных руководителей аспирантам Ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (МТУСИ), обучающимся по программам подготовки научных и научно - педагогических кадров, а также по программам подготовки научно-педагогических кадров (далее – программам аспирантуры), требования к научным руководителям аспирантов, их права и обязанности.

2. Нормативные ссылки

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

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– 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 учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)";

–Приказом 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)» (с изменениями и дополнениями);

– Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. N 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами (Уровень подготовки кадров высшей квалификации);

– Уставом МТУСИ;

– локальными нормативными актами МТУСИ.

3. Общие положения

3.1. В рамках освоения программ аспирантуры аспирант под руководством научного руководителя осуществляет научную (научно-исследовательскую) деятельность по подготовке диссертации к защите.

Подготовка диссертации к защите включает в себя выполнение индивидуального плана научной деятельности, написание, оформление и представление диссертации для прохождения итоговой аттестации.

3.2. Научный руководитель аспиранта осуществляет научное руководство работой над диссертацией, обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

3.3. В рамках осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности аспирант под руководством научного руководителя решает научную задачу, имеющую значение для развития соответствующей отрасли науки, либо разрабатывает новые, научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

4. Требования к научному руководителю

4.1. Научный руководитель, назначенный аспиранту, должен:

– иметь ученую степень доктора наук или ученую степень кандидата наук (по решению ученого совета) или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации;

– 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 (к публикациям из Перечня ВАК РФ приравниваются патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем);

– 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.

4.2. Научным руководителем может быть лицо, работающее в МТУСИ по трудовому договору (основное место работы, совместительство) или по договору гражданско-правового характера.

4.3. Аспиранту могут быть назначены два научных руководителя или научный руководитель и научный консультант, в том числе один из числа работников другой организации, если в рамках подготовки диссертации предусмотрено проведение междисциплинарных научных исследований. Научный консультант должен иметь ученую степень доктора наук, или ученую степень кандидата наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации.

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

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

5.2. Назначение научного руководителя осуществляется на основании письменного согласия кандидата на должность научного руководителя.

5.3. Число аспирантов, научное руководство которыми одновременно осуществляет один научный руководитель, составляет не более 5 человек.

5.4. Кандидатуры научных руководителей рассматриваются на заседании совета факультета, ответственного за реализацию соответствующих программ аспирантуры, не позднее 25 календарных дней с даты начала освоения указанных программ. Не позднее 2 календарных дней с даты заседания совета факультет предоставляет в отдел аспирантуры выписку из протокола с рекомендацией к назначению научных руководителей.

5.5. Кандидат наук, претендующий на получение права научного руководства аспирантами, представляет в ученый совет служебную записку от декана факультета с просьбой внести в повестку заседания ученого совета рассмотрение вопроса о разрешении кандидату наук осуществлять научное руководство аспирантами с перечислением направлений исследований в рамках научной специальности и публикаций по результатам осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях за последние 3 года. Претендент на научное руководство должен соответствовать требованиям п.4.1 настоящего Положения. Утверждение научного руководителя (кандидата наук) происходит на заседании ученого совета, выписка из

протокола передается в отдел аспирантуры.

5.6. Освобождение от научного руководства и смена научного руководителя могут осуществляться в следующих случаях:

– в связи с изменением (уточнением) темы диссертационного исследования аспиранта;

– при переводе аспиранта на другую образовательную программу;

– по личному заявлению научного руководителя с обоснованием причины отказа от научного руководства;

– по личному заявлению аспиранта, содержащему аргументированные разъяснения мотивов его просьбы о смене научного руководителя;

– при прекращении трудовых отношений научного руководителя с МТУСИ;

– по иным причинам, изложенным в ходатайстве декана факультета.

5.7. Заведующий кафедрой, к которой относился освобожденный от руководства аспирантом научный руководитель, несет ответственность за назначение нового научного руководителя. Новый научный руководитель должен быть назначен аспиранту не позднее 30 календарных дней с момента освобождения (увольнения) предыдущего.

6. Права научного руководителя

6.1. Научный руководитель аспиранта имеет право:

– осуществлять подбор кандидатов для поступления на обучение по программам аспирантуры в МТУСИ;

– проводить предварительное собеседование с поступающими в аспирантуру во время приемной кампании;

– давать рекомендации аспиранту по изменению темы научно - квалификационной работы (диссертации);

– получать в установленном порядке все необходимые для осуществления научного руководства документы;

– запрашивать и получать от структурных подразделений Университета материалы и информацию, необходимую для осуществления научного руководства;

– 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;

– инициировать рассмотрение вопросов относительно выполнения аспирантом

индивидуального плана научной деятельности на заседаниях кафедры;

– ставить перед руководством кафедры и отделом аспирантуры вопросы о поощрении успешно обучающегося аспиранта, выдвижении его для участия в конкурсах и грантах, а также кандидатом на получение именной стипендии;

– ставить в известность руководство кафедры о невыполнении аспирантом индивидуального плана научной деятельности в установленные сроки;

– поднимать вопрос об отчислении аспиранта, не выполняющего индивидуальный научный план;

– присутствовать на заседании аттестационной комиссии кафедры при представлении аспирантом диссертации в процессе прохождения итоговой аттестации;

– присутствовать на защите аспирантом диссертации в диссертационном совете;

– осуществлять взаимодействие с работниками других структурных подразделений для выполнения своих обязанностей научного руководителя;

– 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 и других стран;

– решать в пределах своей компетенции вопросы по обеспечению выполнения возложенных на него задач, включая право ходатайствовать о принятии подготовленной под его руководством диссертации к защите в диссертационном совете МТУСИ или другой организации.

7. Обязанности научного руководителя

7.1. В процессе организации приема в аспирантуру предполагаемый научный руководитель проводит собеседование с поступающим, в процессе которого происходит знакомство с научной и учебной деятельностью поступающего с точки зрения перспектив для дальнейшей работы по написанию диссертации. Результатом собеседования может быть рекомендательное письмо научного руководителя.

7.2. Научный руководитель:

а) оказывает аспиранту содействие в выборе темы диссертации, определении целей и задач научно-исследовательской работы, составлении индивидуального плана научной деятельности;

б) осуществляет руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью

аспиранта, направленной на подготовку диссертации (в том числе по теоретическим и методологическим вопросам, выполнению экспериментов, технических разработок, проведению наблюдений и измерений, изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике);

в) осуществляет первичное рецензирование текстов научных статей и докладов, подготовленных аспирантом в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности для представления на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях, а также подготовленного аспирантом текста диссертации;

г) оказывает содействие в публикации результатов научных исследований аспиранта;

д) осуществляет текущий контроль работы аспиранта по этапам осуществления научной деятельности и своевременным выполнением индивидуального плана научной деятельности;

е) консультирует аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите.

ж) дает письменный отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной деятельности по итогам каждого семестра в индивидуальном плане аспиранта;

з) совместно с заведующим кафедрой организует аспирантские семинары по заслушиванию результатов научной работы аспирантов. Участие в семинарах фиксируется в индивидуальном научном плане аспиранта.

и) дает письменный отзыв на подготовленную аспирантом научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук.

к) осуществляет руководство практиками аспирантов по получению профессиональных умений и опыта педагогической деятельности и контролирует своевременное оформление отчетных документов по практикам.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	И.О. Фамилия	Дата	Подпись
Проректор по научной работе	Ю.Л. Леохин		
Заместитель проректора по учебной работе	А.С. Аджикова		
Начальник юридического отдела	Т.П. Кириллова		
Начальник отдела документационного обеспечения	О.В. Загора		

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Подразделение (Должность)	ВЫДАН			ИЗЪЯТ		
	Подпись	И.О.Ф.	Дата Экз. №	Подпись	И.О.Ф.	Дата Экз. №
Леохин Ю.Л.						
Аджикова А.С.						
Кириллова Т.П.						
Т.Б.Р. Бен Камель						
Иевлев О.П.						
Городничев М.Г.						
Миронов Ю.Б.						
Виноградова С.Ю.						
Степанов С.Н.						
Чиров Д.С.						
Николаев А.В.						
Шелухин О.И.						
Салютина Т.Ю.						

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов		Основание для внесения изменений	Подпись	И.О.Ф.	Дата	Дата вступления в действие
	измененных	новых					