САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный институт культуры» (СГИК)

ПРИКАЗ

от 18 10 2023 г. № 169

г. Самара

О введении в действие Положения о научном руководстве аспирантами и научном консультировании прикрепленных лиц в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

В соответствии с Уставом Самарского государственного института культуры, решением ученого совета от 29.09.2023 (протокол № 3), **приказываю:**

1. Ввести в действие Положение о научном руководстве аспирантами и консультировании прикрепленных лиц в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – Положение) (Приложение).

2. Начальнику медиацентра (М.Е. Драпеза) разместить Положение на официальном сайте Самарского государственного института культуры в подразделе «Аспирантура» раздела «Наука».

2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по творческой и научной деятельности (М.А. Петинова).

Ректор О.С. Наумова

Приложение
к приказу ректора СГИК
от 18 10 2023 г. № 169

ПОЛОЖЕНИЕ
о научном руководстве аспирантами и научном консультировании прикрепленных лиц в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о научном руководстве аспирантами и научном консультировании прикрепленных лиц в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – Положение) определяет порядок организации и осуществления научного руководства по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее соответственно – аспиранты, программы аспирантуры, СГИК, Институт) и научного консультирования лиц, прикрепленных к СГИК для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ аспирантуры, для сдачи кандидатских экзаменов .

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

– Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

– Номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 № 118;

– Приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 № 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)»;

– Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении положения «О подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

(адъюнктуре)»;

– Приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 г. № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

– Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» от 31.08.2022 № 98;

– Положением о порядке оказания платных образовательных услуг в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры»;

– Уставом СГИК.

2. Порядок назначения научного руководителя или научного консультанта и предъявляемые к ним требования

2.1. Для оказания помощи аспиранту / прикрепленному лицу в подготовке диссертации / сдачи кандидатских экзаменов назначается научный руководитель / научный консультант из числа докторов наук, в том числе на платной основе.

Научный руководитель / научный консультант назначается не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения аспирантом / прикрепляющимся лицом программы аспирантуры или прикрепления, в том числе на основании заключенного аспирантом / прикрепленным лицом и Институтом соответствующего договора.

Назначение научного руководителя или научного консультанта осуществляется на основании письменного согласия на осуществление научного руководства/консультирования (далее – научного руководства) кандидата на должность научного руководителя (Приложение 1).

2.2. Для подготовки приказа о назначении научного руководителя или научного консультанта аспирантам / прикрепленным лицам заведующие кафедрами, за которыми закреплены аспиранты / прикрепленные лица, представляют в аспирантуру СГИК следующие документы:

– выписку из протокола заседания кафедры о назначении научного руководителя или научного консультанта;

– заявление о согласии на осуществление научного руководства/консультирования (далее – научного руководства).

2.3. Требования к уровню квалификации научного руководителя или научного руководителя аспиранта / прикрепленного лица определяются в соответствии с Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Научный руководитель / научный консультант аспиранта / прикрепленного лица должен:

– иметь учёную степень доктора наук, или в отдельных случаях по решению СГИК учёную степень кандидата наук, или учёную 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;

– 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.

2.4. Научное руководство аспирантами / прикрепленными лицами могут осуществлять доктора или кандидаты наук сторонних организаций на основании решения СГИК при условии заключения гражданско-правового договора.

2.5. Количество аспирантов / прикрепленных лиц, прикрепляемых к одному научному руководителю или научному консультанту, не может превышать:

– пяти человек, в случае, когда научный руководитель / научный консультант является доктором наук;

– трёх человек, если научный руководитель / научный консультант является кандидатом наук.

2.6. Координатор деятельности аспирантуры обеспечивает своевременное предоставление документов, регулирующих назначение / смену научных руководителей, научных консультантов в установленные настоящим Положением сроки. Ответственность за неисполнение / ненадлежащее исполнение порядка назначения научных руководителей или научных консультантов в конкретных базовых учебных подразделениях (далее – БУП) возлагается на руководителей кафедр.

2.7. Нормы времени для расчета объема работы, выполняемой научным руководителем или научным консультантом, определяются в установленном в СГИК порядке.

3. Обязанности научного руководителя, научного консультанта

3.1. В обязанности научного руководителя аспиранта входит:

– содействие в выборе, формулировке и обосновании темы диссертации, выносимой на утверждение Учёного совета;

– содействие в определении и формулировке целей и задач диссертации;

– руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта (в том числе при необходимости при выполнении экспериментов, технических разработок, при проведении наблюдений и измерений, изучении научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике), направленной на подготовку диссертации;

– оказание содействия в составлении индивидуального плана научной

деятельности и осуществление контроля за его выполнением;

– рекомендации при разработке плана работы над диссертацией и подборе научной литературы по теме исследования;

– привлечение аспиранта к исследовательской деятельности БУП с целью развития и формирования научной эрудиции, практических исследовательских навыков;

– содействие в подготовке программы диссертационного исследования, обработке и анализе полученных в ходе работы над диссертацией данных;

– проведение регулярных консультаций, связанных с процессом работы над диссертацией;

– научное редактирование глав и разделов диссертационной работы, подготовленных к публикации статей, научных докладов;

– осуществление первичного рецензирования подготовленного текста диссертации, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных в рамках выполнения индивидуального плана научной деятельности, для представления на конференциях, симпозиумах, научных семинарах и других коллективных обсуждениях;

– осуществление систематического контроля за процессом выполнения этапов диссертационного исследования;

– организация и контроль за прохождением научно-исследовательской и педагогической практики;

– подготовка отзыва о качестве, своевременности и успешности проведения этапов научной (научно-исследовательской) деятельности и контроль за прохождением аттестации аспиранта два раза в год с заслушиванием научных докладов на заседаниях кафедр или аспирантских семинарах и конференциях;

– формирование по итогам аттестации рекомендаций относительно дальнейшего выполнения научных исследований с обязательным внесением их в индивидуальный план работы;

– внесение предложения об отчислении аспиранта за невыполнение им индивидуального плана;

– содействие в вынесении на обсуждение кафедры результатов научной деятельности аспиранта подготовленной им диссертации для прохождения итоговой аттестации;

– консультирование по вопросам подготовки диссертации к защите и оказание содействия в подготовке документов, необходимых для проведения защиты.

3.2. Научный консультант назначается прикрепленному лицу для оказания научной и научно-методической помощи при работе над диссертацией. В обязанности научного консультанта, назначенного прикрепленному лицу, входит:

– консультирование прикрепленного лица по выбору и формулированию темы и концепции диссертационного исследования, согласование составленного прикрепленным лицом плана работы над диссертацией для последующего его утверждения на заседании Учёного совета;

– оказание содействия в разработке научного инструментария при подготовке

диссертации;

– контроль подготовки и издания статей в журналах, включенных в перечень ведущих рецензируемых научных журналов ВАК при Минобрнауки России;

– контроль выполнения индивидуального плана;

– подготовка заключения о соответствии диссертации установленным требованиям;

– внесение предложения об отчислении прикрепленного лица за невыполнение им индивидуального плана;

– присутствие на заседании кафедры при отчёте прикрепленного лица о проделанной работе;

– принятие решения о возможности представления диссертации на обсуждение кафедры.

– научное редактирование глав и разделов диссертационной работы, подготовленных к публикации статей, научных докладов, рефератов, в том числе требуемых для сдачи экзаменов кандидатского минимума;

– первичное рецензирование подготовленного прикрепленным лицом текста диссертации, в рамках выполнения индивидуального плана, для представления на кафедре.

3.3. По завершению работы прикрепленного лица по подготовке к сдаче диссертации 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 научной специальности (с указанием шифра и наименования научной специальности), соответствии диссертации требованиям Положения о присуждении ученых степеней, а также соответствия прикрепленного лица присуждения ему искомой ученой степени.

4. Права научного руководителя, научного консультанта

4.1. Научный руководитель / научный консультант аспиранта/прикрепленного лица имеет право:

– ходатайствовать о назначении второго научного руководителя и (или) научного консультанта аспиранту, прикрепленному лицу, если программой аспирантуры, индивидуальным планом работы аспиранта / индивидуальным рабочим планом прикрепленного лица предусмотрено проведение междисциплинарных научных исследований или при реализации программы аспирантуры используется сетевая форма;

– принимать участие в разработке учебно-методических материалов по вопросам образовательного процесса и осуществления научно-исследовательской деятельности по программам аспирантуры;

– ходатайствовать перед Ученым советом СГИК о снятии обязанностей научного руководства/консультирования, мотивируя постановку данного вопроса. Решение о смене научного руководителя, научного консультанта принимается Ученым советом СГИК.

4.2. Научный руководитель, научный консультант могут быть освобождены от руководства решением Ученого совета СГИК. Основанием для принятия подобного решения может быть:

– смена научных интересов аспиранта / прикрепленного лица;

– уточнение (изменение) темы научного исследования;

– кадровые изменения в составе БУП;

– иные обстоятельства, при наступлении которых научное руководство аспирантом или прикрепленным лицом становится невозможным.

4.3. Для смены научного руководителя / научного консультанта по инициативе аспиранта / прикрепленного лица указанные лица представляют на рассмотрение в аспирантуру СГИК заявление на имя ректора (Приложение 2). Заявление согласовывается с кандидатом на роль научного руководителя / научного консультанта и руководителем БУП.

4.4. Для смены научного руководителя или научного консультанта по инициативе СГИК заместитель руководителя соответствующего образовательного учебного подразделения по научной работе передает в аспирантуру выписку из протокола заседания кафедры о назначении нового научного руководителя, научного консультанта, согласие на осуществление научного руководства / консультирования.

4.5. При положительном решении координатор деятельности аспирантуры СГИК в течение 10 рабочих дней с момента поступления документов в аспирантуру инициирует приказ о смене научного руководителя, научного консультанта.

4.6. Для отказа от научного руководства аспирантом / прикрепленным лицом по инициативе научного руководителя / научного консультанта он передает руководителю соответствующего БУП заявление (Приложение 3) для рассмотрения вопроса о назначении нового научного руководителя, научного консультанта.

5. Обязанности руководителя БУП по обеспечению научного руководства, научного консультирования

Руководитель БУП:

5.1. Координирует работу по распределению и назначению научных руководителей, научных консультантов из числа работников БУП (иных лиц, имеющих указанное право) аспирантам, прикрепленным лицам.

5.2. Организует собеседование работника БУП (иного лица, имеющего указанное право) – кандидата на научное руководство – с аспирантами, прикрепленными лицами.

5.3. В установленные в разделе 2 настоящего положения сроки организует рассмотрение на заседании БУП кандидатур для назначения научными

руководителями аспирантов, научными консультантами прикрепленных лиц.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие со дня принятия его Ученым советом Института и утверждения приказом ректора Института и действует до замены его новым (отмены в установленном порядке).

6.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в каком принято данное Положение.

Приложение 1
к Положению о научном
руководстве аспирантами и научном консультировании
прикрепленных лиц
в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Самарский государственный институт культуры»

Заявление о согласии на научное руководство/консультирование

СОГЛАСИЕ
на научное руководство/на научное консультирование
(выбрать нужное)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) предполагаемого научного руководителя (научного консультанта) в именительном падеже)

согласен быть _____
(научным руководителем/научным консультантом: выбрать нужное)

_____ по диссертации
(фамилия, имя, отчество (при наличии), лица, подготавливающего диссертацию, в родительном падеже)

на соискание ученой степени _____ _____
(кандидата наук) *(отрасль науки)*

по научной специальности/по научным специальностям _____ _____
(выбрать нужное) *(шифр*

_____
и наименование научной специальности, например: 5.8.7 - Методология и технология профессионального образования; если диссертация подготавливается по нескольким научным специальностям, то они перечисляются через запятую)

по теме _____
(наименование темы диссертации в кавычках)

О себе сообщаю следующие сведения:

ученая степень и реквизиты документа об ученой степени: _____

научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, по которым защищена диссертация: _____;

основное место работы и занимаемая должность: _____.

Перечень публикаций в научных изданиях по теме диссертации, автором или соавтором которых я являюсь, за последние 3 года:

1.

…

«____» _____ 20___ г. _____
(дата) (подпись)

Приложение 2
к Положению о научном
руководстве аспирантами и научном консультировании
прикрепленных лиц в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Самарский государственный институт культуры»

Заявление о смене научного руководителя/научного консультанта

Ректору СГИК
_____
_____
аспиранта / прикрепленного лица
кафедры СГИК
_____
_____
_____
(ФИО)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас рассмотреть вопрос назначения мне научного руководителя / научного консультанта

_____
(ученая степень, звание, ФИО)

вместо

_____
(ученая степень, звание, ФИО)

в связи с

_____.
(к примеру, изменением тематики научно-исследовательской работы)

“_____” _____ 20___г. _____
(личная подпись)

Согласие нового научного руководителя / научного консультанта

Я,

_____
(ученая степень, звание, ФИО нового научного руководителя / научного консультанта полностью)

согласен стать научным руководителем / научным консультантом аспиранта / прикрепленного лица

_____
(ФИО аспиранта / прикрепленного лица)

«____»_____20__г. _____
(личная подпись нового научного руководителя / научного консультанта)

заведующий кафедрой

_____
(ФИО заведующего кафедрой)

«____»_____20__г. _____
(личная подпись заведующего кафедрой)

Приложение 3
к Положению о научном
руководстве аспирантами и научном консультировании
прикрепленных лиц
в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Самарский государственный институт культуры»

Заявление об отказе от научного руководства

Ректору СГИК

_____

_____
(должность)

кафедры СГИК

_____

_____

_____
(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас освободить меня от научного руководства аспирантом ___ курса (года обучения) / научного консультирования прикрепленного лица

_____
(ФИО аспиранта / прикрепленного лица)

в связи с

_____.
(к примеру, изменением научных интересов)

“_____”_____ 20___г. _____
(личная подпись)

«____»_____20__г. _____
(личная подпись нового научного руководителя / научного консультанта)

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 21FCA57500AF2E60B06CD4F15FD7C80D
Действителен с 17.10.2024 по 10.01.2026
Владелец Наумова Ольга Сергеевна