

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное научно-исследовательское
учреждение

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВОЗНАНИЯ»

Утверждаю:

Директор ФГБНИУ «Государ-
ственный институт искусство-
знания»

Н.В. Сиповская

Н.В. Сиповская 2019 г.



Принято решением
Ученого совета
от *28.03* 2019 г.
Протокол № *1*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНОМ РУКОВОДСТВЕ АСПИРАНТА**

Москва 2019

1. Общие положения

1.1. Научный руководитель назначается аспиранту ФГБНИУ «Государственный институт искусствознания» (далее – Институт) для оказания научной и методической помощи в период работы над диссертацией, контроля над выполнением работы, оказания, в случае необходимости, психологической поддержки, выработки рекомендаций по поводу участия аспирантов в учебном процессе.

1.2. Научным руководителем аспиранта является сотрудник Института, имеющий ученую степень и осуществляющий научную и учебно-методическую деятельность.

1.3. Оплата труда научных руководителей аспирантов, зачисленных на бюджетную и внебюджетную формы обучения, производится из расчета 50 часов на одного аспиранта в год, в том числе при утверждении аспиранту двух руководителей.

2. Назначение научного руководителя

2.1. Научным руководителем аспиранта может стать преподаватель, имеющий ученую степень доктора наук или кандидата наук.

2.2. Научный руководитель назначается приказом директора Института одновременно с зачислением аспиранта.

2.3. Допуск к научному руководству аспирантами осуществляется приказом директора Института на основании решения Ученого совета по представлению соответствующего сектора по профилю специальности, по которой обучается аспирант.

Доктора наук или кандидаты наук, привлекаемые к научному руководству аспирантами, должны иметь опубликованные научные работы по теме, предполагаемой к научному руководству, в изданиях, рекомендованных Высшей аттестационной комиссией.

2.4. Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия директором Института.

3. Осуществление научного руководства

3.1. Научный руководитель осуществляет следующие функции:

- совместно с аспирантом определяет цель и задачи диссертационного исследования;
- направляет работу аспиранта в соответствии с выбранной темой;
- координирует подготовку аспиранта для получения необходимых знаний и навыков;
- консультирует аспиранта по теоретическим, методологическим, стилистическим и другим вопросам написания диссертации;

– оценивает проделанную работу и дает заключение о ее соответствии установленным требованиям.

3.2. На первом этапе подготовки диссертационной работы научный руководитель консультирует аспиранта в выборе темы, определяет цель и задачи исследования, рассматривает и корректирует индивидуальный план аспиранта, дает рекомендации по библиографическому списку.

3.3. Аспирант периодически (не реже одного раза в месяц) информирует научного руководителя о ходе подготовки диссертации и консультируется по вопросам, вызывающим затруднение.

3.4. При подготовке к кандидатскому экзамену по истории и философии научный руководитель рекомендует аспиранту, по какому из разделов курса подготовить реферат, чтобы получить необходимые методологические навыки для работы над диссертацией.

3.5. Научный руководитель оказывает аспиранту консультации по вопросам выбора направления и списка иностранных источников в разрезе темы диссертационного исследования в целях подготовки и сдачи кандидатского минимума по иностранному языку.

3.6. После получения окончательного варианта диссертационной работы научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором характеризует качество работы, отмечает ее положительные стороны, обращая особое внимание на неустраненные недостатки и мотивируя возможность либо целесообразность представления диссертационной работы на защиту в специализированном совете.

4. Обязанности научного руководителя

4.1. Научный руководитель несет ответственность за актуальность темы диссертационного исследования, материально-техническое и методическое обеспечение разработки и своевременную защиту кандидатской диссертации руководимого им аспиранта.

4.2. Научный руководитель несет ответственность за предоставление в аспирантуру Института отчета аспиранта о проделанной научной и научно-педагогической работе за определенный период.

4.3. Научный руководитель контролирует и несет ответственность за выполнение аспирантом индивидуального плана.

4.4. Научный руководитель присутствует на заседаниях сектора, на котором проводится аттестация прикрепленного к нему аспиранта.

4.4. В целях осуществления контроля над работой аспирантуры заведующий аспирантурой систематически (не реже одного раза в год) заслушивает отчеты научных руководителей о ходе руководства по написанию и подготовке диссертаций к защите.

4.5. Научный руководитель обязан по требованию заведующего аспирантурой представить в течение 3 дней с момента поступления требования отчет по выполнению исследования, написанию и подготовке диссертации.

4.6. Научный руководитель способствует прохождению аспирантом педагогической и исследовательской практики.

4.7. Научный руководитель заранее предусматривает организационные возможности защиты диссертации аспиранта (апробация диссертации, наличие диссертационного совета и др.).

4.7. Научный руководитель обязан постоянно повышать квалификацию, коммуникативные навыки, стремиться к заимствованию опыта руководства аспирантами у своих коллег в Институте, а также других научных учреждениях.

5. Ответственность и оценка труда научного руководителя

5.1. Научный руководитель несет ответственность за выполнение разделов 3, 4 настоящего Положения.

5.2. Оценка труда научных руководителей аспирантов производится через год после окончания аспирантом обучения в аспирантуре. Положительная оценка осуществляется отделом аспирантуры по факту защиты кандидатских диссертаций не менее 25 процентами выпускников в течение одного года после окончания аспирантуры, с учетом отсева (отчислений по неуважительной причине). При отрицательной оценке заведующий аспирантурой вносит директору Института предложение о назначении научного руководства в следующем учебном году в порядке личной инициативы (без оплаты труда) или предложение об отказе в праве на научное руководство.

5.3. В случае, если в течение одного года после окончания аспирантуры более половины аспирантов данного научного руководителя не представляют диссертации к защите, руководитель структурного подразделения инициирует перед заведующим аспирантурой вопрос о невозможности осуществления данным научным руководителем дальнейшего руководства аспирантами.

Руководитель структурного подразделения может инициировать ходатайство перед заведующим аспирантурой о научном руководстве, замене научного руководителя или об отказе на право научного руководства аспирантами.

5.4. Научные руководители, достигшие значительных результатов в подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации, приказом директора Института могут быть поощрены материально или в другой форме.

6. Взаимоотношения заведующего сектором с научным руководителем

6.1. Заведующий сектором:

– координирует деятельность научных школ и научных направлений на секторе;

– обеспечивает условия для выполнения научным руководителем своих обязанностей;

- координирует деятельность научных руководителей в вопросе распределения аспирантов;
- привлекает аспирантов к научной работе сектора;
- контролирует выполнение аспирантами индивидуальных планов;
- контролирует работу научных руководителей.