

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Мордовский государственный  
педагогический университет имени М.Е. Евсевьева»**

**СТО 8.5-10-2022**

**УТВЕРЖДЕНО**

решением ученого совета  
Мордовского государственного  
педагогического университета  
имени М.Е. Евсевьева  
от «25» августа 2022 г.  
Председатель ученого совета



**М. В. Антонова**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАУЧНОМ РУКОВОДСТВЕ АСПИРАНТА,  
СОИСКАТЕЛЯ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА НАУК  
В МОРДОВСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ  
ПЕДАГОГИЧЕСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ  
ИМЕНИ М.Е. ЕВСЕВЬЕВА**

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о научном руководстве аспиранта, соискателя ученой степени кандидата наук	СТО 8.5-10-2022
		стр. 2 из 15

## Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева».

2. РУКОВОДИТЕЛЬ РАЗРАБОТКИ – проректор по научной работе.

3. РАЗРАБОТЧИК – Управление научной и инновационной деятельности.

4. УТВЕРЖДЕНО решением ученого совета Мордовского государственного педагогического университета имени М.Е. Евсевьева от « 25 » марта 2022г., протокол № 7.

5. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ.

<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева</b>	<b>Положение о научном руководстве аспиранта, соискателя ученой степени кандидата наук</b>	<b>СТО 8.5-10-2022</b>
		<b>стр. 3 из 15</b>

## Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения.....	5
4. Сокращения.....	6
5. Общие положения.....	6
6. Назначение научного руководителя.....	7
7. Порядок предоставления права научного руководства кандидату наук..	8
8. Осуществление научного руководства.....	8
9. Обязанности научного руководителя.....	9
10. Взаимоотношение с кафедрой, ответственной за подготовку аспирантов.....	10
11. Контроль за работой аспирантуры.....	11
12. Назначение нового научного руководителя аспиранта (соискателя)....	11
13. Оплата труда и поощрение научных руководителей.....	12
14. Заключительные положения.....	12
Лист согласования.....	13
Лист ознакомления работников с Положением.....	14
Лист регистрации изменений.....	15

<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева</b>	<b>Положение о научном руководстве аспиранта, соискателя ученой степени кандидата наук</b>	<b>СТО 8.5-10-2022</b>
		стр. 4 из 15

## 1. Область применения

1.1. Настоящее Положение о научном руководстве аспиранта, соискателя ученой степени кандидата наук в Мордовском государственном педагогическом университете имени М. Е. Евсевьева (далее – Положение) регламентирует назначения руководителей аспирантов и соискателей ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева» (далее – Университет), их права и обязанности, взаимодействие с заведующими кафедрами, ответственными за подготовку аспирантов.

1.2. На бумажном носителе имеется одна контрольная копия Положения, находящаяся в:

– управлении научной и инновационной деятельности (ответственный – начальник управления научной и инновационной деятельности) – первый контрольный экземпляр (КЭ № 1).

## 2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

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

– Федерального закона Российской Федерации от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

– Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

– Постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 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)»;

<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева</b>	<b>Положение о научном руководстве аспиранта, соискателя ученой степени кандидата наук</b>	<b>СТО 8.5-10-2022</b>
		<b>стр. 5 из 15</b>

– Приказа Минобрнауки России от 13.10.2021 № 942 «О Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Устава Мордовского государственного педагогического университета имени М.Е. Евсевьева;

– других нормативно-правовых актов Российской Федерации и локальных актов Университета.

### 3. Термины и определения

В настоящем Положении использованы следующие термины:

**Программа подготовки научных и научно-педагогических кадров** – утвержденная в установленном порядке учебно-методическая документация, основные характеристики и организационно-педагогические условия получения образования определенного уровня в образовательной организации с учетом ее вида и особенностей деятельности.

**Аспирантура** – форма подготовки научных и научно-педагогических кадров, обучающихся, осваивающих программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

**Аспирант** – лицо при университете, готовящееся к научной деятельности, защите кандидатской диссертации.

**Научный руководитель** – сотрудник соответствующей кафедры, имеющий ученую степень и осуществляющий научную и учебно-методическую деятельность.

**Диссертация** – научно-исследовательская работа, подготовленная для публичной защиты и соискания ученой степени кандидата наук.

**Соискатель** – лицо, прикрепленное к организации для подготовки диссертации по научной специальности (научным специальностям), предусмотренной номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утверждаемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

**Индивидуальный план научной деятельности** предусматривает осуществление аспирантом научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации в соответствии с программой аспирантуры, формируемый аспирантом совместно с научным руководителем.

<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева</b>	<b>Положение о научном руководстве аспиранта, соискателя ученой степени кандидата наук</b>	<b>СТО 8.5-10-2022</b>
		<b>стр. 6 из 15</b>

**Индивидуальный учебный план** предусматривает освоение образовательного компонента программы аспирантуры на основе индивидуализации его содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта.

**Федеральные государственные требования** – нормативный правовой акт, устанавливающий обязательные требования к образованию определенного уровня.

#### 4. Сокращения

В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

**Номенклатура** – номенклатура специальностей научных работников, утверждаемая Министерством образования и науки Российской Федерации.

**Университет (МГПУ)** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева».

**ПА** – программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

**ФГТ** – федеральные государственные требования.

**УНИД** – Управление научной и инновационной деятельности.

#### 5. Общие положения

5.1. Целью назначения научного руководителя аспиранта (соискателя) является осуществление руководства научной деятельностью аспиранта (соискателя), консультирование, оказание научной и методической помощи при работе над диссертацией, к моменту окончания аспирантуры выполнение всех требований, предъявляемых ВАК при защите диссертационной работы кандидата наук по данной специальности, контроль выполнения индивидуального плана работы аспирантом.

5.2. Научный руководитель аспиранта должен:

а) иметь ученую степень доктора наук, или в отдельных случаях по решению Университета ученую степень кандидата наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации;

б) осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности за последние 3 года;

<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева</b>	<b>Положение о научном руководстве аспиранта, соискателя ученой степени кандидата наук</b>	СТО 8.5-10-2022
		стр. 7 из 15

в) иметь публикации по результатам осуществления указанной научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях;

г) 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.

5.3. Приказ об утверждении научным руководителем аспиранта (соискателя) доктора наук, осуществляющего свою деятельность в Университете на условиях договора гражданско-правового характера (далее – ГПХ), утверждается после подписания договора ГПХ при условии предоставления на кафедру документов, подтверждающих выполнение условий из п.5.2.

5.4. В порядке исключения по решению Ученого совета Университета к научному руководству подготовкой аспирантов (соискателей) могут привлекаться кандидаты наук, как правило, по соответствующей научной специальности, имеющие ученое звание доцента (старшего научного сотрудника), за последние 5 лет опубликовавшие не менее 5 статей в российских или зарубежных издательствах, в том числе не менее 2 публикаций в журналах Перечня ВАК, и участвующие в выполнении договоров НИР и грантов, подтверждающих развитие научной школы.

5.5. Научное руководство аспирантами (соискателями) в Университете осуществляется по научным специальностям, указанным в лицензии Университета.

## **6. Назначение научного руководителя**

6.1. Научный руководитель утверждается приказом ректора Университета каждому аспиранту (соискателю) одновременно с его зачислением в аспирантуру (прикреплением в качестве соискателя) на основании протоколов предварительного собеседования.

6.2. Аспирантам (соискателям), выполняющим научные исследования на стыке смежных специальностей, разрешается иметь двух научных руководителей или руководителя и консультанта.

6.3. Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия ректором Университета.

6.4. Количество соискателей, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия ректором Университета.

<p align="center"><b>Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева</b></p>	<p align="center"><b>Положение о научном руководстве аспиранта, соискателя ученой степени кандидата наук</b></p>	СТО 8.5-10-2022
		стр. 8 из 15

## 7. Порядок представления права научного руководства кандидату наук

7.1. Кандидат наук, претендующий на научное руководство аспирантами, представляет на рассмотрение Ученого совета Университета следующий комплект документов:

- личное заявления на имя ректора с указанием тематики диссертационного исследования, по которой будет осуществляться научное руководство аспирантом, согласованное с заведующим кафедрой, отвечающей за подготовку аспирантов по соответствующей научной специальности;

- выписку из протокола заседания Ученого совета Университета о возможности допустить кандидата наук к научному руководству аспирантом в разрезе научных направлений кафедры;

- ходатайство института, в котором обосновывается необходимость представления права научного руководства кандидату наук;

- список основных научных трудов, опубликованных за последние 5 лет по направлению подготовки и направленности подготовки аспиранта;

- список документов, подтверждающий участие за последние 3 года в выполнении договоров НИР и грантов, связанных с развитием своей научной школы.

7.2. Экспертизу представленных документов проводят заведующий кафедрой, и начальник УНИД. Документы согласовываются Проректором по научной работе.

## 8. Осуществление научного руководства

8.1. Научный руководитель осуществляет следующие функции:

а) оказывает аспиранту содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана научной деятельности;

б) осуществляет 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);

в) консультирует аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите;

г) осуществляет первичное рецензирование подготовленного аспирантом текста диссертации, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных аспирантом в рамках выполнения



<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева</b>	<b>Положение о научном руководстве аспиранта, соискателя ученой степени кандидата наук</b>	<b>СТО 8.5-10-2022</b>
		<b>стр. 9 из 15</b>

индивидуального плана научной деятельности, для представления на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях;

г) осуществляет контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

8.2. На первом этапе подготовки диссертационной работы научный руководитель в течение двух месяцев после зачисления аспиранта (прикрепления соискателя) на первый год обучения консультирует аспиранта (соискателя) в выборе темы, определяет цель, задачи исследования, рассматривает и корректирует индивидуальный план аспиранта (соискателя), составляет календарный план работы над диссертацией и дает рекомендации по подбору литературы.

8.3. При подготовке к экзамену кандидатского минимума по истории и философии науки научный руководитель помогает аспиранту (соискателю) в выборе темы реферата по истории соответствующего научного направления, составляет отзыв на реферат.

8.4. Научный руководитель оказывает содействие аспиранту (соискателю)

– в направлении аспиранта для участия в научных мероприятиях (конференциях, форумах, симпозиумах и т. д.), в том числе с докладом по теме диссертации;

– в направлении аспиранта для участия в мероприятиях в рамках научного и научно-технического сотрудничества (стажировки, командировки, программы «академической мобильности»).

8.5. После получения окончательного варианта диссертационной работы научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором характеризует качество работы, отмечает ее положительные стороны, особое внимание обращает на не устраненные недостатки, мотивируя возможность или нецелесообразность представления диссертационной работы на защиту в специализированном совете.

## **9. Обязанности научного руководителя**

9.1. Научный руководитель обязан:

– осуществлять подбор кандидатов в аспирантуру по руководимой им специальности;

– проводить предварительное собеседование с кандидатами в аспирантуру; при отсутствии у них печатных работ рекомендовать тему реферата; готовить заключение для приемной комиссии по результатам собеседования и отзыв на представленный реферат;

– совместно с аспирантом (соискателем) составлять индивидуальный план работы аспиранта (соискателя) и контролировать его выполнение;

<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева</b>	<b>Положение о научном руководстве аспиранта, соискателя ученой степени кандидата наук</b>	<b>СТО 8.5-10-2022</b>
		<b>стр. 10 из 15</b>

– обеспечивать своевременную аттестацию аспирантов (соискателей), делая заключение о возможности перевода аспиранта на следующий год обучения;

– консультировать аспиранта (соискателя) по вопросам написания диссертации;

– оказывать аспиранту (соискателю) помощь в организации помещения публикаций в ведущие рецензируемые научные журналы и издания;

– по согласованию с заведующим кафедрой представлять к отчислению аспирантов (соискателей), не выполняющих индивидуальный план работы в установленные сроки.

9.2. Научный руководитель обязан присутствовать на заседаниях кафедры, где проводится аттестация прикрепленных к нему аспирантов (соискателей).

## **10. Взаимоотношения с кафедрой, ответственной за подготовку аспирантов**

### 1.10. Заведующий кафедрой:

– координирует деятельность научных школ и научных специальностей на кафедре;

– совместно с ректором университета, Ученым советом университета обеспечивает условия для выполнения научным руководителем своих обязанностей;

– организует планирование и проведение приемной кампании для аспирантов и соискателей по научной специальности, ответственность за подготовку по которой возложена на кафедру;

– формирует учебный план аспиранта по специальности кафедры;

– формирует заявку на приобретение литературы для обеспечения учебного процесса в аспирантуре и подписку на ведущие рецензируемые научные журналы по научным специальностям подготовки научных и научно-педагогических кадров по представлению научного руководителя;

– обеспечивает доступ аспирантов (соискателей) к необходимому для научно-исследовательских работ оборудованию и оргтехнике;

– включает в план командировок кафедры командировки аспирантов в соответствии с их индивидуальным планом;

– организует семинары с докладами аспирантов (соискателей) о своих научных достижениях;

– организует семинары с отчетом научных руководителей о достигнутых результатах по темам диссертаций;

– привлекает аспирантов к научной и педагогической работе кафедры;

<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева</b>	<b>Положение о научном руководстве аспиранта, соискателя ученой степени кандидата наук</b>	<b>СТО 8.5-10-2022</b>
		<b>стр. 11 из 15</b>

– организует проведение промежуточной и итоговой аттестации аспирантов (соискателей) и отчитывается об итогах перед кафедрой и Советом факультета;

– контролирует планирование и отчетность аспирантов по педагогической практике;

– организует проведение кандидатских экзаменов по научной специальности, ответственность за подготовку по которой возложена на кафедру;

– вносит предложения к поощрению научных руководителей и аспирантов, демонстрирующих высокие показатели в научно-исследовательской работе.

## **11. Контроль за работой аспирантуры**

11.1. В целях осуществления контроля над работой аспирантов (соискателей) Ученый совет университета ежегодно заслушивает отчеты научных руководителей о ходе руководства по написанию и подготовке диссертаций к защите закрепленными за ними аспирантами.

По итогам заседания делаются выводы о качестве работы научного руководителя, а также о целесообразности дальнейшего представления права научного руководства вновь принимаемыми аспирантами.

11.2. Выписки из заседания представляются в Управление научной и инновационной деятельности Университета.

## **12. Назначение нового научного руководителя аспиранта (соискателя)**

12.1. Смена научного руководителя аспиранта (соискателя), назначенного вместе с приказом о зачислении (прикреплении) на основании протокола предварительного собеседования с научным руководителем, согласованного с заведующим кафедрой, может иметь место лишь в исключительных случаях:

– проводимые аспирантом диссертационные исследования выходят за рамки поставленных научным руководителем целей и задач, входящих в область исследования его научной школы, и/или не соответствуют паспорту научной специальности аспиранта;

– завершение трудовых отношений научного руководителя с Университетом.

12.2. Назначение нового научного руководителя аспиранта по инициативе кафедры (аспиранта, научного руководителя) происходит в следующем порядке:

<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева</b>	<b>Положение о научном руководстве аспиранта, соискателя ученой степени кандидата наук</b>	<b>СТО 8.5-10-2022</b>
		<b>стр. 12 из 15</b>

– предоставление на кафедру заявления аспиранта (соискателя) на имя проректора по научной работе с просьбой о назначении нового научного руководителя и обоснованием необходимости изменения;

– предоставление в УНИД выписки из решения кафедры о назначении нового научного руководителя с обоснованием решения (характеристика диссертационного исследования аспиранта и его соответствие области исследований научной школы нового научного руководителя);

– издание приказа ректора Университета о назначении нового научного руководителя аспиранта.

### **13. Оплата труда и поощрение научных руководителей**

13.1. Оплата труда научных руководителей аспирантов, зачисленных на бюджетную и внебюджетную формы обучения, производится из расчета 50 часов на одного аспиранта в год.

13.2. Оплата труда научных руководителей соискателей производится из расчета 25 часов на одного соискателя в год.

13.3. Стимулирование деятельности научных руководителей аспирантов в Университете регулируется Решением Ученого совета института и Положением об условиях, размерах и порядке осуществления выплат стимулирующего характера работникам (об установлении поощрительных выплат).

### **14. Заключительные положения**

14.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

14.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Внесение изменений и дополнений в Положение производится в установленном порядке (рассматриваются на ученом совете Университета и утверждаются ректором).

14.3. Электронный образ настоящего Положения размещается на официальном сайте Университета в сети Интернет.

<p>Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева</p>	<p>Положение о научном руководстве аспиранта, соискателя ученой степени кандидата наук</p>	СТО 8.5-10-2022
		стр. 13 из 15

### Лист согласования

1. РАЗРАБОТАНО Управлением научной и инновационной деятельности  
наименование подразделения

Исполнитель:

Зам. начальника Управления научной  
и инновационной деятельности

\_\_\_\_\_ Т. В. Уткина

2. СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе

\_\_\_\_\_ Т. И. Шукшина

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ С. М. Мумряева

Начальник управления научной и  
инновационной деятельности

\_\_\_\_\_ П. В. Замкин

Начальник организационно-  
правового управления

\_\_\_\_\_ И. С. Альмяшева

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ А. В. Неяскина



