

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ  
АКАДЕМИЯ»**

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым советом ФГБОУ ВО  
«Саратовская государственная  
юридическая академия»  
протокол № 13  
«15» октября 20 19.

Председатель ученого совета,  
ректор ФГБОУ ВО  
«Саратовская государственная  
юридическая академия»  
профессор



С.Б. Суровов

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАУЧНОМ РУКОВОДСТВЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ  
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ  
АКАДЕМИЯ»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о научном руководстве обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее - Положение) регламентирует порядок назначения, права и обязанности научных руководителей обучающихся в ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

– Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 года № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее - образовательный стандарт, ФГОС ВО);

– Уставом ФГБОУ ВО «СГЮА»;

– локальными нормативными актами Академии.

## **2. НАЗНАЧЕНИЕ НАУЧНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

2.1. Научный руководитель назначается обучающемуся, с целью оказания научной и методической помощи при работе над научно-исследовательской работой, контроля над её выполнением, оказания, в случае необходимости, поддержки, выработки рекомендаций по поводу участия обучающихся в образовательном процессе.

Научный руководитель решает следующие основные задачи:

- осуществляет научное руководство по написанию научно-исследовательской работой (диссертацией);
- контролирует выполнение утвержденного индивидуального плана работы обучающегося;
- несет личную ответственность за качественное написание и защиту в установленный срок научно-исследовательской работы (диссертации) обучающимся.

2.2. Кафедры не утверждают примерные темы научно-исследовательских работ, поэтому обучающемуся предоставляется возможность выбора темы научно-исследовательской работы в рамках профиля подготовки в аспирантуре.

Заявление о выборе темы научно-квалификационной работы (диссертации) и назначении научного руководителя составляется на имя заведующего кафедрой по установленной форме (Приложение 1 Положения о научном докладе об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия») обучающимся – в срок до 15 октября первого года обучения. Заявление визируется преподавателем, которого обучающийся просит назначить научным руководителем, на предмет согласия руководить подготовкой научно-квалификационной работой (диссертацией) и отсутствия возражений по предлагаемой обучающимся теме, заведующим кафедрой. Подписанное заявление сдается документоведу кафедры.

Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по образовательной программе приказом ректора Академии назначается научный руководитель и утверждается тема научно-квалификационной работы (диссертации) на основании:

- выписки из протокола заседания профильной кафедры, за которой закреплен обучающийся, об утверждении темы научно-квалификационной работы (диссертации);
- решения ученого совета об утверждении темы.

Приказ формируется с учетом требований п. 2.3 настоящего Положения.

Тема научно-квалификационной работы (диссертации) может быть изменена по заявлению обучающегося с указанием причины. Заявление пишется собственноручно на имя заведующего кафедрой и хранится на кафедре. Изменение или корректировка темы научно-квалификационной работы (диссертации) оформляется выпиской из протокола заседания кафедры и представлением заведующего кафедрой.

2.3. Количество обучающихся, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия заведующим кафедрой совместно с ректором Академии. Общее количество обучающихся, прикрепляемых к одному научному руководителю не должно превышать десяти человек одновременно и может быть увеличено на основании письменного ходатайства лица, желающего осуществлять научное руководство, на имя ректора.

2.4. В целях осуществления контроля над работой научных руководителей ученый совет систематически заслушивает отчеты заведующих кафедрами о подготовке научно-педагогических кадров на кафедрах Академии.

2.6. Научный руководитель может быть освобожден от руководства приказом ректора Академии о смене научного руководителя по личному заявлению руководителя или обучающегося при условии определения нового научного руководителя и согласия заведующего кафедрой. В случае если меняется кафедра, к которой прикреплен обучающийся, согласие выражают заведующие обеими кафедрами. На заседании принимающей кафедры не позднее 1 месяца после перевода рассматривается вопрос об изменении темы и научного руководителя обучающемуся, переведенному на данную кафедру. Выписка из протокола заседания кафедры и представление передаются в отделение аспирантуры Института магистратуры и аспирантуры.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

3.1. Научный руководитель при работе с обучающимся имеет право:

- самостоятельно определять формы и методы работы с обучающимся;
- определять цель и задачи научного исследования;
- направлять работу обучающегося в соответствии с выбранной темой;
- координировать подготовку обучающегося для получения необходимых знаний и навыков;
- организовать взаимодействие обучающегося и кафедры по следующим вопросам: утверждение темы научно-квалификационной работы (диссертации), утверждение индивидуального плана работы обучающегося, организация практики обучающегося, обсуждение на заседании кафедры научной работы обучающегося;
- оказывать обучающемуся помощь в подготовке публикаций в ведущие рецензируемые научные журналы и издания, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;

- оценивать проделанную работу и давать заключение в соответствии установленным требованиям;
- участвовать в редактировании текстов научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), диссертационного исследования и автореферата и определении ведущей организации и оппонентов, готовить отзыв научного руководителя на диссертационное исследование;
- консультировать обучающегося по теоретическим, методологическим, стилистическим и другим вопросам написания диссертации.

3.2. На первом этапе подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) научный руководитель консультирует обучающегося в выборе темы, определяет цель и задачи исследования, рассматривает и корректирует индивидуальный план обучения обучающегося и дает рекомендации по списку литературы.

3.3. Обучающийся периодически (не реже одного раза в месяц) информирует научного руководителя о ходе подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) и консультируется по вызывающим затруднение вопросам.

3.4. При зачислении в Институт магистратуры и аспирантуры на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в течение 3 месяцев от даты зачисления научный руководитель организует заполнение индивидуального плана работы обучающегося.

3.5. При подготовке к экзамену кандидатского минимума по истории и философии науки научный руководитель рекомендует обучающемуся, по какому из разделов курса подготовить реферат, чтобы получить необходимые методологические навыки для работы над научно-квалификационной работой (диссертацией).

3.6. Научный руководитель оказывает обучающемуся консультации в выборе направления и списка иностранных источников в разрезе темы диссертационного исследования для подготовки и сдачи экзамена кандидатского минимума по иностранному языку.

3.7. После получения окончательного варианта научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) и диссертационной работы научный руководитель составляет письменные отзывы, в которых характеризует качество работы, отмечает ее положительные стороны, особое внимание обращает на не устраненные недостатки, мотивируя возможность или нецелесообразность представления диссертационной работы на защиту в диссертационном совете.

3.8. Вне зависимости от территориальной удаленности научного руководителя, научное руководство обучающимися 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.).

3.9. Научный руководитель обучающихся имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения возложенных на него задач, включая право ходатайствовать о принятии подготовленного под его руководством исследования к защите в совет по защите докторских и кандидатских диссертаций при Академии или других высших учебных заведениях/научных организациях;
- знакомиться с проектами решений ректора Академии, касающихся образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- вносить на рассмотрение первого проректора, проректора по учебной Академии предложения по улучшению деятельности организации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- требовать от директора Института магистратуры и аспирантуры оказания содействия в исполнении своих обязанностей и прав;
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Академии;
- вносить предложения о поощрении отличившихся обучающихся, наложении взысканий на нарушителей дисциплины;
- согласовывать (визировать) заявления обучающихся, служебные записки, иную учебную и учебно-методическую документацию по вопросам подготовки кадров высшей квалификации, инструкции, положения по организации учебного процесса в аспирантуре.

3.10. Научный руководитель обязан:

- контролировать и нести ответственность за представление в Институт магистратуры и аспирантуры годовой отчетности обучающихся о проделанной научной работе за отчетный период;
- контролировать и нести ответственность за выполнение обучающимся индивидуального плана работы обучающегося;
- присутствовать на заседаниях кафедры, где обсуждается вопрос о выполнении обучающимся индивидуального плана;
- постоянно повышать квалификацию, коммуникационные навыки, стремиться к заимствованию опыта руководства обучающимися у своих коллег в Академии и в ведущих образовательных организациях и научных учреждениях страны;

- участвовать в разработке и актуализации рабочих программ дисциплин, учебных планов, программ вступительных и кандидатских экзаменов;
- организовать прохождение обучающимся практик;
- оказывать обучающемуся помощь в организации размещения публикаций в ведущих рецензируемых журналах и научных изданиях;
- по согласованию с заведующим кафедрой представлять к отчислению обучающихся, не выполняющих индивидуальный план работы в установленные сроки.

3.11. Ежегодно перед началом учебного года кафедры обновляют сведения о результатах научно-исследовательской и творческой деятельности научного руководителя в соответствии с п. 7.2.3 федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 5 декабря 2014 г. № 1538.