



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

П Р И К А З

«18» июня 2015 г.

№ 1389/0

Москва

Об утверждении Положения о руководителе образовательной программы и научном руководителе обучающегося по образовательной программе магистратуры и аспирантуры

В целях методического обеспечения организации и проведения научно-исследовательской работы обучающихся п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о руководителе образовательной программы и научном руководителе обучающегося по образовательной программе магистратуры и аспирантуры согласно приложению.

2. Считать утратившим силу приказ Финуниверситета от 13.11.2013 № 1901/о «Об утверждении Положения о руководителе магистерской программы и научном руководителе студента, обучающегося по магистерской программе».

3. Контроль исполнения приказа возложить на первого проректора по учебной и методической работе Розину Н.М.

Ректор

М.А. Эскиндаров

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Финуниверситета

от «18» июня 2015 № 1389/0

ПОЛОЖЕНИЕ

о руководителе образовательной программы и научном руководителе обучающегося по образовательной программе магистратуры и аспирантуры

1. Общие положения

1.1. Положение о руководителе образовательной программы и научном руководителе обучающегося по образовательной программе магистратуры и аспирантуры (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки магистров и кадров высшей квалификации, образовательными стандартами высшего образования, самостоятельно устанавливаемыми Финансовым университетом (далее вместе – стандарт), Уставом Финансового университета (далее – Университет) и иными локальными актами Университета.

1.2. Стандарт по направлениям подготовки магистров и направлениям подготовки кадров высшей квалификации определяет научное руководство как обязательное условие реализации основных образовательных программ магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – ООП, программа).

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок назначения руководителя образовательной программы, научного руководителя обучающегося, их функциональные права и обязанности по организации и обеспечению качества подготовки обучающихся по программе.

2. Назначение и функциональные обязанности руководителя образовательной программы

2.1. Руководитель образовательной программы осуществляет общее руководство научным содержанием и образовательной частью ООП.

2.2. Руководитель образовательной программы назначается приказом ректора Университета по представлению первого проректора по учебной и методической работе на основании рекомендации Ученого совета факультета/Совета учебно-научного департамента.

Руководство образовательной программой определенной направленности (профиля) должно осуществляться штатным научно-педагогическим работником Университета, имеющим ученую степень (в том числе степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские проекты (участвующим в осуществлении проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях.

При необходимости, в частности при реализации межкафедральной или межфакультетской программы назначается соруководитель программы. При реализации магистерской программы в филиале также назначается соруководитель программы (приложение).

2.3. К основным обязанностям руководителя программы относятся:

2.3.1. Руководство образовательной частью программы:

- руководство разработкой ООП и контроль её реализации;
- обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обновления ООП с учетом развития науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы;
- взаимодействие с работодателями, экспертным научным сообществом по формированию и обновлению ООП и/или экспертной оценке её содержания;
- координация работы кафедр по методическому обеспечению дисциплин программы, в том числе для проведения занятий в активных и интерактивных формах;
- внесение предложений (заявок) по изданию университетских учебников, учебных пособий для обучающихся по программе, монографий по проблематике программы;
- научное руководство и организация работы по формированию программы кандидатского экзамена и государственного итогового экзамена по программе, включая контрольно-измерительные материалы для его проведения (кейсовые, ситуационные задания, теоретические вопросы);
- оценка качества подготовки по программе в целом, организация работы по подготовке отчета о самообследовании.

2.3.2. Руководство научным содержанием программы:

- согласование тематики направлений научно-исследовательской работы обучающихся по программе, представленной выпускающей(-ми) кафедрой (кафедрами);
- проведение экспертной оценки и корректировки тематики выпускной квалификационной работы в соответствии с направленностью (профилем) программы и научными интересами выпускающих кафедр/соответствующих учебно-научных департаментов;
- руководство научным семинаром по программе: разработка программы семинара, организация проведения семинара, в том числе привлечение к работе семинара ведущих ученых, экспертов и ведущих специалистов;

- внесение предложений по кандидатурам председателей и заместителей председателей государственных аттестационных и экзаменационных комиссий;

- взаимодействие с работодателями с целью подготовки договоров о сотрудничестве, включая обеспечение обучающихся местами для прохождения практики, предусмотренной ООП, на базе деловых партнеров программы.

2.3.3. Руководство подготовкой и проведение мероприятий, направленных на повышение конкурентоспособности программы:

- руководство подготовкой необходимых материалов и участие в проведении процедуры государственной аккредитации программы;

- обеспечение информационного сопровождения программы на сайте Университета;

- проведение мероприятий по популяризации программы: презентации программ, работа с потенциальными абитуриентами из числа выпускников Университета и других вузов, сотрудников профильных для программы организаций, другие рекламно-информационные мероприятия, направленные на обеспечение конкурсного набора на программу;

- участие в проведении конкурсов, олимпиад для выпускников вузов;

- организация и проведение научно-практических конференций, симпозиумов, круглых столов, семинаров с участием обучающихся по программе;

- поиск зарубежных партнеров и участие в разработке программ академической мобильности, двойных дипломов и сетевой формы реализации курируемой программы.

2.4. Руководитель образовательной программы в процессе её реализации в целях достижения качественных результатов подготовки обучающихся взаимодействует с заведующими кафедрами, руководителями учебно-научных департаментов, деканами факультетов/заместителями деканов, руководителями научных подразделений Университета, Главным ученым секретарем, председателями диссертационных советов, Управлением аспирантуры и докторантуры.

2.5. Руководитель образовательной программы отчитывается по результатам руководства программой.

Отчет по результатам руководства программой заслушивается на заседании ученого совета факультета / профильного учебно-научного департамента/учебно-методическом совете. При реализации межфакультетских программ отчет руководителя программы может быть заслушан на заседании Ученого совета Университета.

3. Назначение и функциональные обязанности научного руководителя обучающегося по программе магистратуры и аспирантуры

3.1. Обучающемуся по программе магистратуры или аспирантуры согласно требованиям стандарта назначается научный руководитель из числа научно-педагогических работников.

3.2. Научный руководитель должен отвечать следующим требованиям:

- иметь ученую степень;
- осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по направленности (профилю) подготовки;
- иметь публикации по результатам научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях;
- осуществлять апробацию результатов научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях;
- иметь средний показатель результативности научного руководства аспирантами за предшествующие 3 года (число аспирантов, защитивших диссертацию в срок или в течение 1 года по окончании обучения) – не менее 40%.

3.3. Число обучающихся, научное руководство которыми одновременно может осуществлять научный руководитель, составляет:

- не более 8 магистрантов, в том числе не более 4 на одном курсе обучения;
- не более 4 аспирантов, в том числе не более 2 на одном курсе обучения.

3.4. Назначение научного руководителя осуществляется по представлению выпускающей кафедры (протокол заседания кафедры) с приложением материалов, подтверждающих соблюдение требований пункта 3.2. настоящего Положения:

- сведения РИНЦ о публикациях, в том числе в рецензируемых изданиях;
- сведения о самостоятельной научно-исследовательской деятельности (участии в осуществлении такой деятельности);
- сведения об участии в работе конференций в качестве докладчика и т.д.
- сведения о результативности научного руководства аспирантами за предшествующие 3 года.

3.5. Выпускающая кафедра в течение 1 месяца со дня зачисления обучающегося представляет сведения для подготовки проекта приказа о назначении научного руководителя обучающемуся:

- по программам магистратуры – в деканат факультета;
- по программам аспирантуры – в Управление аспирантуры и докторантуры.

3.6. Научный руководитель назначается приказом ректора обучающимся:

- по магистерским программам – до 10 октября первого года обучения;
- по программам аспирантуры – до 15 ноября первого года обучения.

3.7. Замена научного руководителя обучающемуся возможна в случае увольнения ранее назначенного руководителя.

Замена научного руководителя по другим причинам допускается с согласия обучающегося, подтвержденного его заявлением, на основании докладной записки заведующего кафедрой с обоснованием причин и выписки из протокола заседания кафедры.

Докладная записка заведующего кафедрой оформляется на имя ректора Университета, визируется в Управление аспирантуры и докторантуры/деканате факультета на предмет соответствия кандидатуры научного руководителя требованиям, изложенным в пунктах 3.2. – 3.3. настоящего Положения. Замена научного руководителя оформляется приказом ректора.

3.8. Научный руководитель осуществляет контроль выполнения обучающимся его индивидуального плана работы/индивидуального учебного плана (далее – индивидуального плана).

3.9. К основным правам и обязанностям научного руководителя обучающегося по программе относятся:

3.9.1. Руководство планированием образовательной и научной деятельности:

- руководство работой обучающегося по составлению индивидуального плана с соблюдением установленных сроков;

- контроль выполнения заданий индивидуального плана по всем разделам образовательной и научной частей в установленные сроки;

- участие в формировании индивидуальной образовательной траектории обучающегося: оказание практической помощи при выборе элективных дисциплин рабочего учебного плана; рекомендация по участию в научных семинарах и мероприятиях в том числе с участием ведущих ученых и зарубежных приглашенных профессоров и др.

3.9.2. Руководство практикой и подготовкой выпускной квалификационной работы или научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук:

- руководство научно-исследовательской, производственной и педагогической практикой;

- оказание помощи в выборе темы выпускной квалификационной работы/научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук с соблюдением установленных сроков её утверждения и корректировки (при необходимости);

- ознакомление обучающихся с требованиями, предъявляемыми к выпускным квалификационным работам, или с критериями, установленными для научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук;

- проведение для обучающегося индивидуальных консультаций на всех этапах подготовки выпускной квалификационной работы и выполнения диссертационного исследования;

- контроль соблюдения утвержденного графика подготовки выпускной квалификационной работы / научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, представления глав работы научному руководителю и завершенной работы на кафедру;

- проверка качества подготовленной выпускной квалификационной работы / научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук и отсутствия в ней плагиата;

- проведение в процессе подготовки выпускной квалификационной работы / научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук мероприятий по обеспечению апробации и публикации результатов научного исследования обучающегося;

- представление в установленный срок письменного отзыва о выпускной квалификационной работе / научно-квалификационной работе (диссертации) на

соискание ученой степени кандидата наук, рекомендация её к защите при наличии материалов (акт, справка) о внедрении результатов диссертационного исследования и /или их публикации;

- помощь в получении материалов о внедрении результатов исследования;
- организация и проведение процедуры предзащиты выпускной квалификационной / научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук;
- подбор кандидатур внешних рецензентов из числа практикующих специалистов той области знаний, по теме которой выполнена работа;
- участие в проведении процедуры защиты выпускной квалификационной работы или представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, представление отзыва научного руководителя о работе, выполненной под его руководством.

3.9.3.Руководство другими формами самостоятельной научно-исследовательской деятельности обучающегося:

- проведение для курируемых обучающихся консультаций по вопросам выполнения самостоятельной исследовательской работы;
- обеспечение ежегодного публичного представления результатов научно-исследовательской работы обучающихся на научном семинаре, конференциях различного уровня, симпозиумах, круглых столах и др.;
- оказание содействия обучающемуся в подготовке научной статьи, написание отзыва (рецензии) на статью и решение организационных вопросов, связанных с публикацией статей в журналах Университета или изданиях других организаций;
- оказание практической помощи в подготовке документов для индивидуального участия в конкурсах грантов или в составе творческой группы;
- привлечение обучающегося к участию в научно-исследовательской деятельности Университета на различных уровнях;
- контроль подготовки обучающегося к прохождению аттестации по результатам НИР на выпускающей кафедре (полнота перечня отчетных материалов, заполнение отчетных форм в индивидуальном плане) и представление необходимых для этого отзывов и рецензий.

3.10. Научный руководитель отчитывается на заседании кафедры за результаты руководства НИР обучающегося.

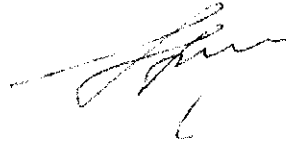
За научное руководство обучающимся нормативным документом Университета установлена норма часов.

Установленный объем часов за научное руководство обучающимся включается в отчет научного руководителя о выполнении учебной нагрузки один раз в год по результатам положительной аттестации по НИР обучающегося на кафедре.

3.11. В процессе руководства научный руководитель взаимодействует с заведующим выпускающей кафедрой, руководителем программы, деканом факультета/заместителями декана факультета по магистерской подготовке, научной

работе, руководителями научных подразделений Университета, Главным ученым секретарем (его заместителем), Управлением аспирантуры и докторантуры, Отделом диссертационных советов.

Начальник Управления
аспирантуры и докторантуры



Н.И. Пункарская

Регламент назначения соруководителя магистерской программы в филиале и его взаимодействия с руководителем

1. Соруководитель образовательной программы назначается приказом директора филиала на основании рекомендации Ученого совета филиала.

2. Соруководство образовательной программой определенной направленности (профиля) должно осуществляться штатным научно-педагогическим работником Университета, имеющим ученую степень (в том числе степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские проекты (участвующим в осуществлении проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях.

3. К основным обязанностям соруководителя программы относятся:

3.1. Соруководство образовательной частью программы:

- контроль реализации образовательной программы;
- обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обновления ООП с учетом развития науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы региона по согласованию с руководителем программы;
- взаимодействие с работодателями, экспертным научным сообществом по формированию и обновлению ООП и/или экспертной оценке её содержания;

- координация работы кафедр по методическому обеспечению дисциплин программы, в том числе для проведения занятий в активных и интерактивных формах;

- внесение предложений (заявок) по изданию университетских учебников, учебных пособий для обучающихся по программе, монографий по проблематике программы;

- организация работы по формированию программы государственного итогового экзамена, включая контрольно-измерительные материалы для его проведения (кейсовые, ситуационные задания, теоретические вопросы).

3.2. Соруководство научным содержанием программы:

- согласование тематики направлений научно-исследовательской работы обучающихся по программе, представленной кафедрой (кафедрами);

- проведение экспертной оценки и корректировки тематики выпускной квалификационной работы в соответствии с направленностью (профилем) программы и научными интересами кафедр;

- руководство научным семинаром по программе: разработка программы семинара, организация проведения семинара, в том числе привлечение к работе семинара ведущих ученых, экспертов и ведущих специалистов;

- внесение предложений по кандидатурам председателей и заместителей председателей государственных экзаменационных комиссий;

- взаимодействие с работодателями с целью подготовки договоров о сотрудничестве, включая обеспечение обучающихся местами для прохождения практики, предусмотренной ООП, на базе деловых партнеров программы.

3.3. Соруководство подготовкой и проведение мероприятий, направленных на повышение конкурентоспособности программы:

- подготовка необходимых материалов и участие в проведении процедуры государственной аккредитации программы;

- обеспечение информационного сопровождения программы на сайте филиала;

- проведение мероприятий по популяризации программы: презентации программ, работа с потенциальными абитуриентами из числа выпускников филиала и других вузов региона, сотрудников профильных для программы организаций, другие рекламно-информационные мероприятия, направленные на обеспечение конкурсного набора на программу;

- организация и проведение научно-практических конференций, симпозиумов, круглых столов, семинаров с участием обучающихся по программе.

4. Соруководитель образовательной программы в процессе её реализации в целях достижения качественных результатов подготовки обучающихся взаимодействует с руководителем программы, заведующими кафедрами, руководителями научных подразделений Университета (филиала).

5. Соруководитель образовательной программы отчитывается по результатам реализации программы.

Отчет по результатам реализации программы заслушивается на заседании Ученого совета филиала.