

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
Психиатрическая клиническая больница № 1 им. Н.А. Алексеева
Департамента здравоохранения города Москвы

ПРИНЯТО

На заседании Учёного совета
ГБУЗ «ПКБ № 1 ДЗМ»



УТВЕРЖДАЮ

Главный врач
ГБУЗ «ПКБ № 1 ДЗМ»

Г.П. Костюк

6 июля 2020 г.

Протокол № 3 от 3 июля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о научном руководителе обучающихся
по образовательным программам
подготовки научно-педагогических
кадров в аспирантуре и соискателей
ученой степени кандидата наук

государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы
Психиатрическая клиническая больница № 1 им. Н.А. Алексеева
Департамента здравоохранения города Москвы
(ГБУЗ «ПКБ № 1 ДЗМ»)

Москва, 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок назначения научных руководителей аспирантам и соискателям ученых степеней кандидата наук, научных консультантов (далее - научный руководитель) и соискателям ученых степеней доктора наук, их права и обязанности, взаимодействие с сотрудниками, ответственными за подготовку аспирантов и соискателей Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Психиатрическая клиническая больница № 1 им. Н.А. Алексеева Департамента здравоохранения г. Москвы» (далее – ГБУЗ «ПКБ№1 ДЗМ»).

1.2. Целью назначения научного руководителя является осуществление руководства научной деятельностью аспиранта, соискателя ученой степени кандидата наук, консультирование, оказание научной и методической помощи при работе над диссертацией, к моменту окончания аспирантуры выполнение всех требований, предъявляемых Высшей аттестационной комиссией при защите диссертационной работы кандидата наук по данной специальности, контроль выполнения индивидуального плана работы аспирантом, соискателем.

1.3. Научное руководство аспирантами, соискателями осуществляется по специальностям научных работников, указанных в лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего образования ГБУЗ «ПКБ№1 ДЗМ».

1.4. Научным руководителем аспиранта, соискателя ученой степени кандидата наук является работник научно-образовательных подразделений ГБУЗ «ПКБ№1 ДЗМ», имеющий ученую степень доктора наук, осуществляющий активную научную, инновационную и учебно-методическую деятельность, как правило, по соответствующей отрасли наук, опубликовавший за последние 5 лет не менее 3 статей в российских или зарубежных издательствах, входящих в системы международного и/или российского цитирования (Web of Science, Scopus, РИНЦ и др.).

1.5. В порядке исключения по решению Ученого совета Центра к научному руководству подготовкой аспирантов, соискателей могут привлекаться кандидаты наук, как правило, по соответствующей научной специальности, имеющие ученое звание доцента (старшего научного сотрудника), работающие над докторской диссертацией, тема которой утверждена советом ГБУЗ «ПКБ№1 ДЗМ», опубликовавшие за последние 5 лет не менее 3 статей в российских или зарубежных издательствах, входящих

в системы международного и/или российского цитирования (Web of Science, Scopus, РИНЦ и др.).

1.6. Ответственными за подготовку в Центре аспирантов и соискателей являются главный врач и руководители научно-клинических подразделений ГБУЗ «ПКБ№1 ДЗМ».

2. НАЗНАЧЕНИЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Научный руководитель выражает свое согласие на руководство путем визирования отзыва после предварительного собеседования при приеме с поступающим в аспирантуру или заявления соискателя ученой степени кандидата наук.

2.2. Научный руководитель каждому аспиранту, соискателю утверждается приказом главного врача ГБУЗ «ПКБ№1 ДЗМ» после его зачисления в аспирантуру; прикрепления в качестве соискателя ученой степени кандидата наук на основании рекомендации соответствующей проблемной комиссии и решения Ученого совета ГБУЗ «ПКБ№1 ДЗМ».

2.3. Количество аспирантов, соискателей, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия, и, как правило, не может быть более десяти.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КАНДИДАТУ НАУК ПРАВА НАУЧНОГО РУКОВОДСТВА

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

- личное заявления на имя директора с указанием тематики диссертационного исследования, по которой будет осуществляться научное руководство;

- выписку из протокола заседания проблемной комиссии о возможности допустить его к научному руководству аспирантами (соискателями);

- список опубликованных научных трудов, опубликованных за последние 5 лет, с указанием импакт-фактора издания, по направлению соответствующей научной специальности подготовки аспиранта, соискателя.

3.2. Экспертизу представленных документов проводит руководитель научно-образовательного подразделения ГБУЗ «ПКБ№1 ДЗМ»,

ответственный за работу с аспирантами.

3.3. Решение Ученого совета по представлению права научного руководства кандидату наук принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

3.4. Решение совета о представлении права научного руководства оформляется выпиской из протокола заседания Ученого совета и хранится в научно-образовательных подразделениях ГБУЗ «ПКБ№1 ДЗМ».

4. ФУНКЦИИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Научный руководитель осуществляет следующие функции:

- определяет тему, цель и задачи диссертационного исследования;
- руководит работой аспиранта (соискателя) в соответствии с выбранной темой;
- консультирует образовательную и исследовательскую составляющие подготовки аспиранта (соискателя) для формирования необходимых компетенций, знаний и навыков;
- консультирует аспиранта (соискателя) по теоретическим, методологическим, профессиональным вопросам диссертационного исследования;
- организует взаимодействие аспиранта (соискателя) со структурными подразделениями ГБУЗ «ПКБ№1 ДЗМ» по следующим вопросам: утверждение темы диссертационного исследования, утверждение индивидуального учебного плана аспиранта (соискателя), организация педагогической практики, прохождение ежегодной аттестации, обсуждение работы аспиранта (соискателя) на заседании соответствующих секций проблемной комиссии Центра;
- готовит заключение по прохождению аттестации (отчета) аспиранта (соискателя);
- оказывает аспиранту (соискателю) помощь в организации и подготовке публикаций в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- оценивает проделанную работу и дает заключение о ее соответствии установленным требованиям;
- участвует в редактировании текстов диссертационного исследования и автореферата;
- 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 представление диссертационной работы на защиту в диссертационном совете, готовит отзыв научного руководителя для представления в диссертационный совет.

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

4.3. При подготовке к экзамену кандидатского минимума по истории и философии науки научный руководитель рекомендует аспиранту (соискателю) в выборе темы реферата по истории и философии науки, составляет рецензию на реферат.

4.4. Научный руководитель оказывает аспиранту (соискателю) консультации в выборе направления и списка иностранных источников в разрезе темы диссертационного исследования для подготовки и сдачи экзамена кандидатского минимума по иностранному языку.

4.5. При подготовке к экзамену кандидатского минимума по специальной дисциплине научный руководитель оказывает аспиранту (соискателю) консультации по подготовке дополнительной программы для сдачи кандидатского экзамена.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. Научный руководитель имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения возложенных на него задач, включая право ходатайствовать о принятии подготовленного под его руководством диссертационного исследования к защите в диссертационном совете в другой научной организации или ВУЗе;

- участвовать в обсуждении и инициировать вопросы относительно исполняемых им обязанностей научного руководителя и выполнения аспирантом, соискателем индивидуального учебного плана на заседаниях проблемной комиссии;

- ставить вопросы перед администрацией ГБУЗ «ПКБ№1 ДЗМ» о поощрении успешного работающего аспиранта, соискателя над диссертацией, выдвижение его на гранты и конкурсы, а также не аттестации аспиранта,

соискателя в связи с невыполнением индивидуального учебного плана и потерей связи с научным руководителем;

- присутствовать на заседаниях совета ГБУЗ «ПКБ№1 ДЗМ» при планировании диссертационного исследования его аспиранта, соискателя и при представлении законченного диссертационного исследования на совет ГБУЗ «ПКБ№1 ДЗМ»;

- осуществлять взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений ГБУЗ «ПКБ№1 ДЗМ» в рамках своих обязанностей научного руководителя - осуществлять взаимодействие с научно-исследовательскими и образовательными учреждениями в РФ и за ее пределами по профилю выполнения своих обязанностей научного руководителя (консультанта), обмениваться опытом научного руководства с представителями иных научных школ.

5.2. Научный руководитель обязан:

- осуществлять подбор кандидатов в аспирантуру;
- проводить предварительное собеседование с кандидатами в аспирантуру;

- при отсутствии у претендентов в аспирантуру печатных работ рекомендовать тему реферата; готовить заключение для приемной комиссии по результатам собеседования и отзыв на представленный реферат;

- совместно с аспирантом, соискателем составлять индивидуальный учебный план работы аспиранта, соискателя и контролировать его выполнение;

- обеспечивать своевременную аттестацию аспирантов, соискателей, делать заключение о возможности перевода аспиранта, соискателя на следующий год обучения;

- консультировать аспиранта, соискателя по вопросам написания диссертации;

- организовывать прохождение аспирантом педагогической практики;

- оказывать аспиранту, соискателю помощь в организации публикаций в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях;

- по согласованию с заведующими научно-образовательными подразделениями представлять к отчислению аспирантов, не выполняющих индивидуальный учебный план работы в установленные сроки;

- присутствовать на заседаниях аттестационной комиссии, где проводится аттестация прикрепленных к нему аспирантов, соискателей.

5.3. В целях осуществления контроля за работой научных руководителей по подготовке аспирантов, соискателей на заседаниях совета ГБУЗ «ПКБ№1 ДЗМ» ежегодно заслушиваются отчеты научных руководителей о ходе руководства закрепленными за ними аспирантами (соискателями).

5.4. По итогам заседания делаются выводы о целесообразности дальнейшего представления права научного руководства вновь принимаемыми аспирантами.

5.5. Результаты научного руководства учитываются при аттестации на занимаемые научные должности.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С СОТРУДНИКАМИ, ОТВЕТСТВЕННЫМИ ЗА ПОДГОТОВКУ АСПИРАНТОВ И СОИСКАТЕЛЕЙ

6.1. Главный врач ГБУЗ «ПКБ№1 ДЗМ»:

- контролируют назначение научного руководителя аспиранту, соискателю в соответствии с учетом его рейтинга;
- обеспечивают доступ аспирантов и соискателей к необходимому для научно-исследовательских работ оборудованию и оргтехнике;
- привлекают аспирантов к научной и педагогической работе ГБУЗ «ПКБ№1 ДЗМ»;
- контролируют планирование и отчетность аспирантов по педагогической практике.

6.2. Руководители научно-образовательных подразделений:

- контролируют составление индивидуального учебного плана аспиранта и соискателя по соответствующей специальности;
- формируют заявку на приобретение литературы для обеспечения учебного процесса в аспирантуре и подписку на ведущие рецензируемые научные журналы по отраслям наук специальностей послевузовского образования по представлению научного руководителя;
- организуют семинары с докладами аспирантов, докторантов и соискателей о своих научных достижениях.
- организуют проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации аспирантов и отчитывается об итогах на заседаниях совета ГБУЗ «ПКБ№1 ДЗМ» - организуют проведение предварительной экспертизы диссертационных работ (предзащиты).
- организуют планирование и проведение приемной кампании для аспирантов, докторантов по научной специальности;
- организуют семинары с отчетом научных руководителей о достигнутых результатах по темам диссертаций;
- организуют проведение кандидатских экзаменов по научной специальности (согласно лицензии, на образовательную деятельность).

7. НАЗНАЧЕНИЕ НОВОГО НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КОНСУЛЬТАНТА)

7.1. Научный руководитель аспиранта (соискателя), может быть

освобожден от руководства аспирантом (соискателем) приказом главного врача ГБУЗ «ПКБ№1 ДЗМ» на основании служебной записки руководителя Научно-образовательного подразделения, в следующих случаях:

- в связи с изменением направленности диссертационного исследования;
- по рекомендации совета ГБУЗ «ПКБ№1 ДЗМ»;
- в связи с завершением трудовых отношений научного руководителя с ГБУЗ «ПКБ№1 ДЗМ»;
- по личному заявлению научного руководителя, аспиранта, соискателя.

7.2. Во всех перечисленных случаях аспиранту (докторанту), соискателю назначается новый научный руководитель (консультант).

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, ОПЛАТА ТРУДА И ПООЩРЕНИЕ НАУЧНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ (КОНСУЛЬТАНТОВ)

8.1. Научный руководитель несет личную ответственность за актуальность, новизну диссертационного исследования, а также за представление аспирантом (докторантом), соискателем диссертационного исследования, оформленного в соответствии с требованиями ВАК Минобразования и науки РФ, и в срок, определенный индивидуальным планом.

8.2. Учебная нагрузка научных руководителей аспирантов очной формы определяется из расчета 50 часов на одного аспиранта в год.

8.2. Учебная нагрузка научных руководителей соискателей определяется из расчета 25 часов на одного соискателя в год.