

В К А З І В К А

08 вересня 2010 р.

м. Донецьк

№ 16

З метою підвищення ефективності підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів та відповідальності наукових керівників і наукових консультантів за своєчасне і якісне завершення наукових досліджень аспірантами, здобувачами і докторантами затвердити обов'язки наукових керівників і наукових консультантів у наступній редакції:

«ОБОВ'ЯЗКИ НАУКОВИХ КЕРІВНИКІВ АСПІРАНТІВ (ЗДОБУВАЧІВ) І НАУКОВИХ КОНСУЛЬТАНТІВ ДОКТОРАНТІВ

Для надання наукової та методичної допомоги при роботі над дисертацією, психологічної підтримки (у разі потреби), контролю за виконанням роботи, вироблення рекомендацій з приводу участі аспірантів (здобувачів) у науково-дослідницькій роботі кафедри, факультету, університету та навчальному процесі кожному аспіранту (здобувачу) одночасно із зарахуванням до аспірантури призначається науковий керівник.

Науковим керівником аспіранта (здобувача) наказом ректора університету призначається доктор наук (*як виняток – кандидат наук, який працює над дисертацією на здобуття наукового ступеня доктора наук, – після надання дозволу на наукове керівництво за рішенням Вченої Ради університету*), що є співробітником тієї же кафедри, на якій навчається аспірант або до якої прикріплений здобувач.

Науковим консультантом докторанта наказом ректора університету може бути призначений доктор наук, що працює як у тому же навчальному закладі, а також в іншому вищому навчальному закладі або науковій установі України.

Кількість аспірантів (здобувачів) і докторантів (навчання на умовах держзамовлення та договорів), що прикріплюються до одного наукового керівника / наукового консультанта, не більше 5 осіб - для доктора наук, професора, і не більше 3 осіб – для кандидата наук, доцента (п.40 «Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів», затвердженого постановою КМУ № 309 від 01.03.1999 р.).

Наукове керівництво здійснюється:

- докторами наук - за галузями наук або групою спеціальностей;
- кандидатами наук - за науковою спеціальністю

На здійснення наукового керівництва відводиться 50 (25) годин на одного аспіранта (на одного здобувача) / 50 годин на одного докторанта на рік («Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів», затвердженого постановою КМУ № 309 від 01.03.1999 р.).

Науковий керівник / консультант зобов'язаний:

- проводити співбесіду з особою, яка подає документи для вступу до аспірантури (прикріплення здобувачем) або до докторантури з метою виявлення здібностей до наукової діяльності та з'ясування відповідності наявної повної вищої освіти обраній науковій спеціальності;

- здійснювати наукове керівництво / консультування роботою аспіранта (здобувача) / докторанта над дисертацією;

- особисто відповідати перед Вченою Радою університету за **якість написання** аспірантом (здобувачем) / докторантом дисертації (п. 40 «Положення про підготовку науково - педагогічних і наукових кадрів», затвердженого постановою КМУ № 309 від 01.03.1999 р.);

- здійснювати контроль за виконанням затвердженого індивідуального плану роботи аспіранта (здобувача) / докторанта;

Науковий керівник під час наукового керівництва аспірантом (здобувачем) здійснює наступні функції:

- спрямовує роботу аспіранта (здобувача) відповідно до обраної теми;
- координує підготовку аспіранта (здобувача) для отримання необхідних знань і навичок;

- консультує аспіранта з теоретичних, методологічних, стилістичних і інших питань написання дисертації;

- оцінює виконану роботу і дає висновок про її відповідність встановленим вимогам.

На початковому етапі підготовки дисертаційної роботи (перші два місяці навчання в аспірантурі /перший місяць перебування здобувачем) науковий керівник:

- консультує аспіранта (здобувача) з питань визначення актуальності та новизни обраної теми дослідження;

- визначає мету та завдання дослідження;

- коригує розгорнутий план дисертації і дає рекомендації за списком літератури;

- погоджує щотижневий графік роботи аспіранта.

При підготовці до складання кандидатського іспиту з філософії науковий керівник звертає увагу аспіранта (здобувача) щодо переважного вивчення відповідних розділів курсу філософії для підготовки реферату з метою отримання необхідних методологічних навичок для роботи над дисертацією.

Для підготовки та складання кандидатського іспиту з іноземної мови науковий керівник надає аспіранту (здобувачу) консультації у виборі напрямку і списку іноземних джерел у розрізі теми дисертаційного дослідження.

Науковий керівник визначає аспіранту (здобувачу) індивідуальне завдання з дисципліни «Комп'ютерні технології моделювання і оптимізації технічних систем», яке безпосередньо пов'язане з обробкою даних за темою наукового дослідження.

Для підготовки та складання кандидатського іспиту зі спеціальності науковий керівник разом з аспірантом (здобувачем) готує додаткову програму вказаного іспиту та несе особисту відповідальність за її якість.

Науковий керівник / науковий консультант щомісячно проводить консультації - протягом 5 годин з аспірантами і докторантами (2,5 години на місяць - із здобувачем), - відповідно до їх щотижневого графіку роботи, під час яких аспірант (здобувач) інформує наукового керівника / наукового консультанта про хід підготовки дисертації і консультується з питань, які викликають труднощі.

Незалежно від територіальної віддаленості наукове керівництво / консультування аспірантами (здобувачами) / докторантами може здійснюватися в наступних формах:

- «очно» - в явочному порядку;

- у режимі теле-, відео- конференції та інших форм інтерактивного зв'язку;

- «заочно» (за допомогою поштового листування, електронної пошти та ін.).

Науковий керівник / науковий консультант несе відповідальність за своєчасне подання аспірантом (здобувачем) / докторантом до докторантури, аспірантури університету атестацій (піврічної та річної) / *звітів* (щороку) про виконану наукову і науково-педагогічну роботу за звітний період. Науковий керівник / науковий консультант присутній на засіданнях кафедри, де проводиться атестація прикріплених до нього

аспірантів (*здобувачів*) / докторантів. Висновок наукового керівника / наукового консультанта є вирішальним при щорічній атестації аспіранта (*здобувача*) / докторанта.

Після отримання остаточного варіанту дисертаційної роботи науковий керівник / науковий консультант:

- складає письмовий відгук, в якому характеризує якість роботи, зазначає її позитивні сторони, особливу увагу звертає на не усунені недоліки, мотивуючи можливість або недоцільність подання дисертаційної роботи на попередній розгляд на розширеному засіданні кафедри;

- разом із завідувачем кафедри готує пропозиції щодо учасників розширеного засідання кафедри та членів комісії, яка готує проект відгуку установи, де виконана дисертація;

- напередодні проведення розширеного засідання кафедри вивчає проект відгуку комісії щодо підготовленої дисертації аспіранта (*здобувача*) / докторанта та приймає остаточне рішення відповідно до проведення розширеного засідання кафедри.

З метою здійснення контролю за роботою наукових керівників Вчена рада університету систематично заслуховує звіти заступників директорів структурних інститутів / деканів факультетів з науки та (у разі необхідності) саме наукових керівників / наукових консультантів про хід написання дисертацій аспірантами (*здобувачами*) / докторантами та підготовки їх наукових досліджень до захисту.

У своїй повсякденній праці науковий керівник / науковий консультант повинен піклуватися про вдосконалення своїх особистих якостей:

- постійно підвищувати кваліфікацію, комунікаційні навички;
- прагнути до вивчення та запозичення передового досвіду наукового керівництва аспірантами (*здобувачами*) / докторантами у колег свого вищого навчального закладу, ВНЗ і наукових установ міста, регіону, України та за кордоном;

- показувати приклад порядності, толерантності та поваги до чужої думки, надавати допомогу своїм аспірантам і здобувачам в оволодінні навичками й уміннями наукової полеміки і дискусії».

Проректор з наукової роботи

Є.О.Башков

Вказівку підготував:

Зав. докт., асп.

Погоджено:

Нач. юр. від.

Зав. канц.

О.В.Алексєєва

Т.А.Мосіна