

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: ректор
Дата подписания: 03.07.2026 10:00:56
Уникальный программный ключ:
5bc4499c8c52d1513eb28ea155cce32285775eeb

ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA

1996

ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA
частное образовательное учреждение
высшего образования

355008 г. Ставрополь, пр-т. Карла Маркса, 7

+7 (8652) 28-25-00

+7 (8652) 28-03-46

idnk@mail.ru | www.idnk.ru

Приложение
к приказу от 30.01.2026г № 1

Одобрено
Ученым советом ИДНК

Протокол №6
от 27 января 2026 г.

Согласовано
Совет обучающихся ИДНК

Протокол №1
от 28 января 2026 г.

Утверждаю
Ректор ИДНК

Ледович Т.С.
30.01.2026г.

ПОРЯДОК назначения научных руководителей и утверждения тем научно-исследовательской работы обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ЧОУ ВО «ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA».

1.Общее положение.

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру назначения научных руководителей и утверждения тем научно-исследовательской работы обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ЧОУ ВО «ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA». (далее – Институт, ИДНК).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (редакция от 29.12.2025г.) «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступающими в силу с 01.01.2026г.);
- Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013г. № 842 (редакция от 16.10.2024г.) «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Приказ Минобрнауки России от 10.11.2017 N 1093 (ред. от 14.12.2023) "Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.12.2017 N 49121);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года №1259 (редакция от 17.08.2020г. №1037);
- Уставом и локальными нормативными актами Института.

1.3. Целью назначения научного руководителя обучающемуся является осуществление руководства научно-исследовательской деятельностью обучающегося, консультирование, оказание научной и методической помощи

при работе над диссертацией, участие в проведении промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации, контроль выполнения индивидуального плана работы обучающихся.

1.4. Обучающимся, выполняющим научные исследования на стыке смежных специальностей, разрешается иметь руководителя и консультанта.

1.5. Научными руководителями обучающихся, как правило, назначаются высококвалифицированные работники из числа научно-педагогических работников Института, имеющих ученую степень доктора наук, осуществляющих научную, исследовательскую, учебную, методическую деятельность по соответствующему научному направлению и участвующих в выполнении договоров НИР и грантов, подтверждающих развитие научной школы.

1.6. В порядке исключения по решению Ученого совета Института, к научному руководству обучающегося могут привлекаться сотрудники, имеющие ученую степень кандидата наук (в том числе имеющие ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации, степень по соответствующей научной специальности), имеющие ученое звание доцента или профессора, принимающие участие в научно-исследовательской (творческой) деятельности Института, осуществляющие самостоятельную научно-исследовательскую деятельность, имеющие за последние пять лет научные труды, выполненные по направленности подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, соответствующей научной специальности.

1.7. Общая эффективность работы научного руководителя определяется отношением количества обучающихся, защитивших кандидатскую диссертацию, к количеству назначенных к этому научному руководителю обучающихся за последние три года.

2. Порядок предоставления права научного руководства обучающемуся

2.1. Право научного руководства обучающегося имеет, как правило, штатный сотрудник Института.

2.2. Кафедра прикрепления предоставляет для рассмотрения на Ученом совете Института характеристику-рекомендацию сотруднику, имеющему ученую степень кандидата наук и ученое звание доцента, о возможности предоставления права научного руководства обучающимися.

2.3. В случае положительного решения Ученый совет Института оформляет выписку из протокола заседания.

2.4. Документы, необходимые для предоставления права научного руководства обучающимися:

- список опубликованных работ за последние 5 лет, в том числе в журналах, рекомендуемых ВАК РФ по направленности, соответствующей

научной специальности подготовки обучающихся (не менее одной статьи в год) (Приложение № 1);

- документы, подтверждающие участие за последние 3 года в выполнении договоров НИР и грантов, связанных с развитием своей научной школы (при наличии);

- характеристика-рекомендация, подписанная заведующим кафедрой; - копии диплома кандидата наук и аттестата доцента.

Документы (в бумажном и электронном виде) передаются для заключения в отдел науки и аспирантуры.

2.5. Ученый совет Института принимает решение о предоставлении права научного руководства сотруднику, имеющему ученую степень кандидата наук и ученое звание, учитывая результаты его академической деятельности, в частности:

- наличие научных публикаций в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и периодических изданиях;

- апробацию результатов указанной научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях - активное участие в научных проектах.

2.6. При положительном решении Ученого совета ректором Института издается приказ о предоставлении права научного руководства обучающимися.

3.Порядок назначения научного руководства и утверждения темы научно-исследовательской работы

3.1. Назначение научного руководителя и утверждение темы научно-исследовательской работы обучающихся осуществляется не позднее трех месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры.

3.2. Обучающемуся предоставляется возможность выбора темы научно-исследовательской работы в рамках направленности образовательной программы аспирантуры, основных направлений научно-исследовательской деятельности Института.

3.3. Назначение научного руководителя и утверждение темы научного исследования оформляется выпиской из протокола заседания Ученого совета Института, с обоснованием назначения научного руководителя (количество публикаций по научной специальности, научно - исследовательская работа, количество обучающихся за предшествующий год и эффективность научного руководителя) (Приложение № 2).

3.4. Число обучающихся, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель, как правило, не может быть больше пяти человек для докторов наук и трех - для кандидатов наук.

3.5. Приказом ректора Института обучающемуся назначается научный руководитель и утверждается тема научно-исследовательской работы в соответствии с решением Ученого совета Института.

4.Содержание работы, функции и ответственность научного руководителя

4.1. Научный руководитель осуществляет подбор кандидатов для обучения в аспирантуре.

4.2. Научный руководитель проводит собеседование с лицами, поступающими в аспирантуру, фиксирует результат собеседования в заключении по итогам собеседования с поступающими в аспирантуру (Приложение № 3), осуществляет рецензирование реферата и выставляет оценку за реферат, подписывает список опубликованных работ поступающих в аспирантуру Института.

4.3. Научный руководитель обязан знать требования ВАК, содержание паспорта научной специальности, Положение о порядке присуждения ученых степеней.

4.4. Научный руководитель самостоятельно определяет график работы с обучающимся.

4.5. Совместно с обучающимся в течение трех месяцев после даты его зачисления определяет и представляет для утверждения на кафедре тему научно-исследовательской работы, согласовывает и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося.

4.6. Научный руководитель несет ответственность за:

- выбор темы научно-квалификационной работы;
- формирование структуры, определение цели и задач научно-квалификационной работы, индивидуального учебного плана обучающегося;
- контроль выполнения обучающимся индивидуального учебного плана и составление отчета по результатам проведенных обучающимся научных исследований за каждое полугодие.

4.7. Научный руководитель осуществляет следующие функции:

- оказывает научно-методическую и организационную помощь в сборе материалов с использованием полнотекстовых ресурсов, в апробации результатов исследования;
- консультирует обучающегося по вопросам написания диссертации (теоретическим, методологическим и т.п.);
- при подготовке к кандидатскому экзамену по истории и философии науки научный руководитель помогает обучающемуся в выборе темы реферата по истории соответствующего научного направления;
- оказывает обучающемуся консультации в выборе иностранных источников в разрезе темы научного исследования для подготовки и сдачи кандидатского экзамена по иностранному языку;
- участвует в разработке и обновлении образовательной программы по направлению подготовки, программы вступительных и кандидатских экзаменов;

- организует и контролирует прохождение обучающимся педагогической практики;
 - перед выходом обучающегося на государственную итоговую аттестацию дает заключение о выполненной им научно-квалификационной работы, о соответствии установленным требованиям к данному виду работам (отзыв научного руководителя);
 - научный руководитель несет персональную ответственность за качественную и всестороннюю подготовку прикрепленных к нему обучающихся.
- 4.8. Общая эффективность работы научного руководителя определяется:
- полным освоением обучающимся образовательной программы;
 - успешным прохождением обучающимся государственной итоговой аттестации;
 - своевременной защитой выпускником аспирантуры кандидатской диссертации.
- 4.9. Эффективность научного руководства должна учитываться при проведении конкурсных процедур, проводимых в Институте, в том числе при избрании на должности профессорско-преподавательского состава.
- 4.10. Ежегодно на заседаниях кафедр прикрепления рассматривается вопрос об эффективности научного руководства обучающимися.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу после утверждения его ректором ИДНК на основании решения Ученого совета Института.

5.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании решения Ученого совета Института, и утверждаются ректором ИДНК.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Утверждаю
Ректор ИДНК _____ Т.С. Ледович
«__» _____ 20__ г.

**Образец списка научных трудов для оформления разрешения на научное
руководство обучающимися и соискателями**

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

(допускается оформление как в книжной, так и в альбомной ориентации)

СПИСОК
опубликованных научных и учебно-методических работ

Фамилия, имя, отчество

№ п\п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л.и ли с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) научные работы					
б) учебно-методические работы					

Автор _____ подпись _____

СПИСОК ВЕРЕН:

(Заведующий кафедрой, начальник отдела науки и аспирантуры)

Подпись с расшифровкой

Ученый секретарь Ученого совета

Подпись с расшифровкой

ПРИМЕЧАНИЯ:

1. В списке указываются опубликованные работы за последние 5 календарных лет. Работы, сданные в печать, в список не включаются.

2. Тезисы докладов и выступлений, газетные статьи, публикации в журналах неакадемического характера в указанный список не включаются.

3. В графе 2 приводится полное наименование работы с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, научные доклады, учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

4. В графе 3 указывается соответствующая форма работы: печатная, электронная.

5. В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

6. В графе 5 указывается количество печатных листов (п. л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, а знаменателе - объем, принадлежащий автору).

7. В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется "и др., всего человек".

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Утверждаю
Ректор ИДНК _____ Т.С. Ледович
« ____ » _____ 20 ____ г.

Выписка из протокола № заседания
Ученого совета
от « ____ » _____ 20 ____ г.

СЛУШАЛИ: о назначении научного руководителя, об утверждении темы научно-исследовательской работы и индивидуального плана обучающегося (аспиранта) (ФИО) 1 года (очного, заочного обучения) обучающегося по _____

Код направления подготовки, шифр направленности

пункт паспорта номенклатуры специальностей научных работников, утвержденный ВАК РФ
Актуальность темы _____

Новизна темы _____

Практическая значимость исследования _____

ПОСТАНОВИЛИ: Ф.И.О. обучающегося 1 года _____ (форма обучения, структурное подразделение, направленность подготовки)
утвердить тему научно-исследовательской работы и
индивидуальный план _____

Председатель Ученого совета _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь Ученого совета _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Утверждаю
Ректор ИДНК _____ Т.С. Ледович
«___» _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

ПРОТОКОЛ
предварительного собеседования с предполагаемым научным
руководителем

Ф.И.О. поступающего в аспирантуру _____

Направление подготовки _____
(код, наименование)

Направленность (профиль) _____
(шифр, наименование)

Тема реферата (название статьи) _____

Ф.И.О., должность предполагаемого научного руководителя _____

Отзыв на реферат (статью) _____

Заключение по результатам собеседования _____

Согласие на научное руководство: _____

По
итомам собеседования _____ для поступления в аспирантуру.
(рекомендую, / не рекомендую)

Предполагаемый научный руководитель: _____
(подпись)

Согласовано:

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
(подпись) (ф.и.о.)

Начальник отдела
науки и аспирантуры _____
(подпись) (ф.и.о.)

«___» _____ 20__ г.