



ALMA
ALMATY MANAGEMENT
UNIVERSITY
— Powered by —
Arizona State University

Утверждено

Решением Ученого Совета

«26» января 2022 г., № 6

Г.Куренкеева



Вид документа: Положение
Код: П-ИРУ-03
Название документа: Положение о научном руководстве магистрантов и докторантов PhD
Редакция: 1
Владелец процесса: Проректор по науке
Процесс: Научно-исследовательская работа
Срок пересмотра: 2 года
Дата ввода в действие: _____ 20__ г.
Дата отмены: _____ 20__ г.
(подпись)
Основание отмены: _____

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработано	Академический декан ШМ	Жанжигитова Г.А.		24.01.2022
	Д.э.н., профессор	Никифорова Н.В.		24.01.2022
	Директор ИРУ	Булдыбаев Т.К.		24.01.2022

Настоящий документ предназначен для внутреннего применения работниками УО «Алматы Менеджмент Университет». Передача документа внешним заинтересованным сторонам осуществляется по внутреннему письменному запросу с разрешения Ректора

Содержание

1. Цель документа	3
2. Область применения документа	3
3. Ссылки.....	3
4. Термины и сокращения.....	3
5. Ответственность.....	4
6. Потенциальные несоответствия	5
7. Порядок выполнения процесса	5
7.1. Основные положения.....	5
7.2. Квалификационные требования к научным руководителям и консультантам	6
7.3. Права и обязанности научного руководителя магистранта и научного консультанта докторанта.....	7
7.4. Назначение научных руководителей магистрантов и научных консультантов докторантов.....	9
7.5. Замена научных руководителей магистрантов и научных консультантов докторантов.....	10
Приложение 1 Образец Заявления на закрепление темы докторской диссертации	12
Приложение 2	13
Образец Заявления на закрепление темы магистерской диссертации (проекта) и назначении научного руководителя.....	13
Приложение 3 Сведения о научном руководителе магистранта/ научном консультанте докторанта.....	14

1. Цель документа

Настоящий документ определяет процедуру назначения научного руководителя/научного консультанта магистерскими диссертациями (проектами), докторскими диссертациями, научными стажировками, профессиональными практиками в УО «Алматы Менеджмент Университет» (далее – Университет).

2. Область применения документа

Положение разработано для применения профессорско-преподавательском составом выпускающих школ Университета, осуществляющих подготовку кадров по образовательным программам профильной и научно-педагогической магистратуры и докторантуры PhD, сотрудниками структурных подразделений Университета и обучающимися на программах послевузовского образования.

3. Ссылки

Настоящее положение разработано на основании нормативных документов министерства образования и науки Республики Казахстан:

- Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования, утвержден приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 604 от 31.10.2018 г.;
- Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 595 от 30.10.2018 г.;
- Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности, и перечень документов, подтверждающих соответствие им, утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 391 от 17.06.2015 г. (по состоянию на 20.09.2021 г.);
- Правила присуждения степеней, утверждены Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127.

4. Термины и сокращения

Докторант – лицо, обучающееся в докторантуре.

Докторантура – послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров для научной, педагогической и (или) профессиональной деятельности, с присуждением степени доктора философии (PhD) (доктора по профилю) с обязательным освоением не менее 180 академических кредитов.

Докторская диссертация - научная работа докторанта, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения

Доктор философии (PhD) – степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Компетенции – способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности.

Магистр – степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры.

Магистрант – лицо, обучающееся в магистратуре.

Магистратура – уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «магистр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов.

Магистерская диссертация – выпускная работа магистранта научно-педагогической магистратуры, представляющая собой самостоятельное научное исследование, содержащее теоретические и/или практические разработки актуальной проблемы в области избранной образовательной программы, основанное на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и техники.

Магистерский проект – выпускная работа магистранта профильной магистратуры, представляющая собой самостоятельное исследование, содержащее теоретические и(или) экспериментальные результаты, позволяющие решать прикладную задачу актуальной проблемы избранной образовательной программы.

Научный консультант – специалист в области научных исследований докторанта, имеющий ученую степень (звание) / академическую степень / степень кандидата наук, доктора наук, доктора философии (PhD)/доктора по профилю с квалификацией, соответствующей направлению подготовки докторанта.

Научный руководитель – специалист в области научных исследований докторанта, имеющий ученую степень (звание) / академическую степень / степень кандидата наук, доктора наук, доктора философии (PhD)/доктора по профилю с квалификацией, соответствующей направлению подготовки магистранта.

НИР – научно-исследовательская работа магистранта научно-педагогического направления или докторанта.


ОП – образовательная программа.

ЭИР – экспериментально-исследовательская работа магистранта профильного направления.

5. Ответственность

5.1. **Директор ИРУ** - несет ответственность за общую координацию реализации требований настоящего Положения выпускающими школами.

5.2. **Декан школы** несет ответственность за:

	П-ИРУ-03	Положение о научном руководстве магистрантов и докторантов PhD	Редакция 1	Стр. 5 из 14
---	----------	--	------------	--------------

- контроль за ознакомление обучающихся послевузовского образования с настоящим положением;
- контроль за исполнением требований настоящего Положения выпускающими школами.

5.3. Программ-лидер ОП несет ответственность за:

- своевременность и полноту выполнения обучающимся требований настоящего Положения;
- за ознакомление и выполнение сотрудниками и профессорско-преподавательским составом школы настоящего Положения.

5.4. Профессорско-преподавательский состав, научный консультант/научный руководитель несет ответственность за выполнение обучающимся требований настоящего Положения.

5.5. Обучающийся программы докторантуры PhD и магистратуры несет ответственность за соблюдения требований настоящего Положения.

6. Потенциальные несоответствия

- несоответствие порядка назначения научных руководителей/ консультантов квалификационным требованиям предъявляемые к образовательной деятельности, и перечень документов, подтверждающих соответствие им, утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 391 от 17.06.2015 г.;
- несвоевременное ознакомление обучающихся, сотрудников и профессорско-преподавательский состав с данным Положением;
- несоответствие научных интересов научного руководителя направлению НИР обучающегося;
- несоответствие базы производственной/исследовательской практики направлению НИР;
- не соблюдение сроков предоставления документов по назначению научных руководителей/ научных консультантов;
- несвоевременное предоставление документов для подготовки представлений и приказов по назначению научных руководителей со стороны выпускающих школ;
- не соблюдение сроков заключения договоров с зарубежными научными консультантами;
- несоответствие электронной версии документа утвержденной бумажной версии документа.

7. Порядок выполнения процесса

7.1. Основные положения

7.1.1. Настоящее положение регламентирует порядок назначения научных руководителей магистрантов профильного и научно-педагогического направления магистратуры и научных консультантов докторантов PhD.

7.1.2. В течение двух месяцев после зачисления каждому магистранту для руководства магистерской диссертацией (проектом) назначается научный руководитель из числа кандидатов или докторов наук, или докторов PhD. При необходимости назначаются научные консультанты по смежным отраслям наук. Научный руководитель и тема исследования магистранта утверждаются решением ученого совета.

7.1.3. Для руководства докторской диссертацией докторанту в течение двух месяцев после зачисления назначается научное руководство. Научное руководство докторантами на соискание степени доктора философии (PhD) осуществляется консультантами в количестве не менее 2-х человек, назначаемых из числа докторов или кандидатов наук, или докторов философии (PhD), один из которых – ученый из зарубежного вуза. Научное руководство утверждается приказом ректора на основании решения ученого совета.

Научные консультанты несут ответственность за соблюдение докторантами учебной дисциплины, выполнение индивидуального плана работы докторанта, соблюдение принципов академической честности и своевременное представление диссертационной работы.

Тема докторской диссертации определяется в течение первого семестра и утверждается решением ученого совета.

7.1.4. Работа научного руководителя магистранта и отечественного консультанта докторанта входит в педагогическую нагрузку и оплачивается в соответствии с принятыми в Университете нормативами.

Количество закрепленных за научным руководителем магистрантов и научным консультантом докторантов PhD определяется в соответствии с нормативами Университета, утвержденными на ученом совете.

При необходимости докторантам могут назначаться со-руководители и консультанты из числа кандидатов наук и докторов наук, докторов PhD Университета, имеющих научный потенциал для руководства.

7.1.5. Оплата труда зарубежного научного консультанта докторанта производится в соответствии с договором на оказание услуг.

7.2. Квалификационные требования к научным руководителям и консультантам

7.2.1. Научное руководство магистрантами могут осуществлять ведущие специалисты, специалисты-практики и преподаватели:

- имеющие ученую степень кандидата наук/доктора наук/доктора философии (PhD)/ доктор по профилю или академическую степень доктора философии (PhD)/доктора по профилю или степень доктора философии (PhD)/доктора по профилю, соответствующую профилю направлению подготовки;
- имеющие стаж научно-педагогической работы не менее 3 (трех) лет;
- являющимся автором 5 научных статей за последние пять лет в изданиях, включенных в Перечень научных изданий, рекомендуемых для публикации

основных результатов научной деятельности, утвержденный уполномоченным органом в области образования и науки и 1 научной статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index или Arts and Humanities Citation Index в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) или показатель процентиля по CiteScore (СайтСкор) не менее 25 в базе данных Scopus (Скопус);

7.2.2. Научное руководство докторантами PhD могут осуществлять ведущие специалисты и преподаватели:

- имеющие ученую степень кандидата наук/доктора наук/доктора философии (PhD) / доктора по профилю или академическую степень доктора философии (PhD)/доктора по профилю» или степень доктора философии (PhD)/доктора по профилю;
- имеющие стаж научно-педагогической работы не менее 3 (трех) лет;
- являющийся автором 5 научных статей в изданиях по профилю, включенных в перечень изданий, рекомендуемых для публикации результатов научной деятельности и 1 научной статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index или Arts and Humanities Citation Index в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) либо имеющем в базе данных Scopus (Скопус) показатель процентиля по CiteScore (СайтСкор) не менее 35;


7.2.3. Научный руководитель магистранта и отечественный научный консультант докторанта должен:

- знать Законы Республики Казахстан «Об образовании», «О науке», нормативно-правовые акты в области высшего и послевузовского образования Республики Казахстан;
- обладать знаниями о современных инновационных методах научного исследования, последних мировых достижениях науки в области своей научной специализации;
- владеть навыками проведения теоретических и экспериментальных научных исследований;
- свободно владеющими языком обучения обучающегося, на котором магистрант или докторант пишет магистерскую диссертацию (проект)/ докторскую диссертацию.

7.3. Права и обязанности научного руководителя магистранта и научного консультанта докторанта

7.3.1. Научный руководитель магистранта и научный консультант докторанта имеет право:

- по согласованию с магистрантами и докторантами вносить коррективы в индивидуальные планы обучающихся;

	П-ИРУ-03	Положение о научном руководстве магистрантов и докторантов PhD	Редакция 1	Стр. 8 из 14
---	----------	--	------------	--------------

- ходатайствовать перед руководством Университета о поощрении магистранта или докторанта за успехи в научной работе;
- принимать участие в работе научного совета Университета, совета школы по вопросам образовательной программы послевузовского образования;
- вносить предложения по организации профессиональной практики и научной стажировки (в том числе зарубежной) обучающихся магистратуры и докторантуры PhD;
- вносить предложения по совершенствованию подготовки магистрантов и докторантов на совете школы;
- рекомендовать обучающимся посещение научных семинаров, заседаний круглых столов, конференций, тематика которых связана с темами НИР/ЭИР магистрантов и докторантов;
- привлекать докторанта к научным проектам в области проводимого исследования;
- давать рекомендации магистрантам или докторантам для их участия в грантах, конкурсах на получение именных стипендий, премий и т.д.;
- ходатайствовать перед руководством школы об отказе от магистранта или докторанта, не выполняющего индивидуальный план работы;
- ставить в известность руководство школы о проблемах и обстоятельствах, влияющих на ход выполнения магистрантом или докторантом индивидуального плана работы.

7.3.2. Научный руководитель магистранта и отечественный научный консультант докторанта обязан:

- оказать консультирование магистранту или докторанту в определении темы и плана магистерской диссертации (проекта)/ докторской диссертации, целей, задач и направления исследования;
- оказать содействие магистранту/ докторанту в разработке индивидуального плана;
- консультировать магистранта/ докторанта по вопросам прохождения НИР/ЭИР и написания магистерской диссертации (проекта)/ докторской диссертации;
- контролировать и обеспечить своевременное и качественное выполнение магистрантом/докторантом плана и сдачи отчетов НИР/ЭИР;
- проводить аттестацию по итогам выполнения НИР/ЭИР магистранта или докторанта;
- совместно с магистрантом/докторантом разработать программу профессиональной практики (педагогической, производственной или исследовательской), рекомендовать базу прохождения практики и научной стажировки;
- отчитываться на заседании совета школы о ходе выполнения магистрантами/ докторантами НИР/ЭИР;

- оказать содействие в подготовке и публикации результатов исследования в научных журналах, в участии на международных конференциях;
- предоставить отзыв на магистерскую диссертация (проект)/докторскую диссертацию;
- присутствовать на публичной защите магистерской диссертации (проекта) /докторской диссертации;
- соблюдать этические нормы и правила межличностных отношений в служебном общении с коллегами, магистрантами и докторантами.

7.3.3. Зарубежный научный консультант докторанта обязан:

- консультировать и осуществлять научное руководство по утвержденной теме диссертации докторанта посредством электронной почты, личных встреч и онлайн консультаций (скайп-встречи);
- согласовывать план диссертационной работы и методы проведения научного исследования;
- вносить коррективы в план и содержание диссертации докторанта и своевременно информировать докторанта о замечаниях;
- оказывать содействие в подготовке и публикации статей в международном рецензируемом научном журнале/ журналах;
- способствовать прохождению научной зарубежной стажировки докторанта, его участию в международных конференциях;
- контролировать ход выполнения научно-исследовательской работы докторанта в установленные сроки;
- предоставлять декану школы по итогам учебного года письменный отчет об оказанных услугах для составления акта выполненных работ;
- предоставлять отзыв и оценку научно-исследовательской работы докторанта за академический период в соответствии с индивидуальным планом докторанта;
- предоставить письменный отзыв о выполненной диссертационной работе докторанта;
- присутствовать на публичной защите докторской диссертации докторанта (при возможности).

7.4. Назначение научных руководителей магистрантов и научных консультантов докторантов

7.4.1. В течение двух месяцев после зачисления магистранты и докторанты PhD при содействии выпускающей школы Университета, определяют кандидатуры научных руководителей и научных консультантов.

7.4.2. Выпускающая школа на заседании рассматривает заявления магистрантов/докторантов о выборе темы и назначении научных руководителей/консультантов.

7.4.3. Для рассмотрения и утверждения на совете школы состава научных руководителей магистрантов и научных консультантов докторантов выпускающей

школой готовится представление на имя декана школы, к которому прилагаются документы:

- выписку из протокола заседания выпускающей школы об обсуждении кандидатур научных руководителей магистрантов и докторантов;
- резюме научных руководителей, содержащее их основные академические и научные достижения, перечень научных трудов и полные контактные данные;
- письмо-согласие осуществлять научное руководство докторантом PhD (на бланке организации).

7.4.4. Состав научных руководителей и научных консультантов рассматривается ученым советом Университета на основании представления декана школы и утверждается приказом ректора в течение двух месяцев после зачисления магистрантов и докторантов.

7.5. Замена научных руководителей магистрантов и научных консультантов докторантов

7.5.1. Замена научного руководителя магистранта и научного консультанта докторанта может осуществляться в случаях:

- прекращения трудовых отношений научного руководителя/консультанта с Университетом;
- в связи с невозможностью осуществления научного руководства (смерть, длительная болезнь, личное заявление руководителя / консультанта или магистранта/докторанта, изменение направления исследования).


7.5.2. Ответственность за замену научного руководителя/консультанта несет программ-лидер ОП.

7.5.3. Замена научного руководителя осуществляется приказом ректора Университета на основании решения ученого совета по представлению и обоснованию выпускающей школы.

7.5.4. Не допускается замена научных руководителей магистрантов и научных консультантов докторанта на выпускном курсе.

7.5.5. В случае недобросовестного исполнения обязательств со стороны отечественного научного консультанта принимаются меры дисциплинарного взыскания вплоть до отстранения консультанта от дальнейшего научного руководства докторантами PhD.

7.5.6. Зарубежный научный консультант, допустивший недобросовестное выполнение обязательств, принятых на себя в рамках договора об оказании услуг, в дальнейшем отстраняется от сотрудничества с Университетом.

	П-ИРУ-03	Положение о научном руководстве магистрантов и докторантов PhD	Редакция 1	Стр. 12 из 14
---	----------	--	------------	---------------

Приложение 1

Образец Заявления на закрепление темы докторской диссертации
и назначении научного консультанта

Программ-лидеру ОП « _____ »
от докторанта _____ года обучения
образовательной программы _____
_____ код и наименование ОП
направление подготовки _____
_____ профильное/научное и педагогическое (PhD)
_____ Ф.И.О. докторанта

ЗАЯВЛЕНИЕ
на закрепление темы докторской диссертации и назначении научного консультанта

Прошу закрепить за мной тему докторской диссертации: _____

назначить научными консультантами

1. _____
ученая степень, ученое звание и Ф.И.О. научного консультанта

2. _____
ученая степень, ученое звание и Ф.И.О. научного консультанта из зарубежного вуза

Подпись докторанта: _____

Подпись научного консультанта: _____

Подпись научного консультанта: _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 2

Образец Заявления на закрепление темы магистерской диссертации (проекта)
и назначении научного руководителя

Программ-лидеру ОП « _____
_____ »

наименование школы

Ф.И.О. программ-лидера ОП

от магистранта _____ года обучения
образовательной программы _____

код и наименование ОП

направление подготовки _____

профильное/научное и педагогическое

Ф.И.О. магистранта

**Заявление на закрепление темы магистерской диссертации (проекта)
и назначении научного руководителя**

Прошу закрепить за мной тему магистерской диссертации (проекта):

и назначить научным руководителем _____
ученая степень, ученое звание и Ф.И.О. научного руководителя

Подпись магистранта: _____

Подпись научного руководителя: _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 3

Сведения о научном руководителе магистранта/ научном консультанте докторанта

Сведения о научном руководителе магистранта/ научном консультанте докторанта
Направление подготовки:

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Сведения об образовании (сведения о наличии ученой степени / академической степени)	Стаж работы (научно-педагогической, клинической)	Перечень публикаций			Название учебника либо учебного пособия
				в отечественных периодических изданиях	в зарубежных периодических изданиях	в трудах международных конференций	
1	2	3	4	5	6	7	8

Настоящий документ предназначен для внутреннего применения работниками УО «Алматы Менеджмент Университет». Передача документа внешним заинтересованным сторонам осуществляется по внутреннему письменному запросу с разрешения Ректора