Приложение № 1
к приказу ТИГ ДВО РАН
от 30.09.2026 30-ас

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ТИХООКЕАНСКИЙ ИНСТИТУТ ГЕОГРАФИИ
Дальневосточного отделения Российской академии наук
(ТИГ ДВО РАН)

ПРИНЯТО
Решение Ученого совета
от 19.03.2026, протокол №1

Утверждаю
Директор ТИГ ДВО РАН
_____К.С. Ганзей
30 сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о научном руководителе образовательной программы аспирантуры

СОДЕРЖАНИЕ

Термины, определения и сокращения 4
1. Общие положения.....5
2. Порядок назначения НРОП.....6
3. Задачи, обязанности и права НРОП.....7
4. Ответственность НРОП.....9

Термины, определения и сокращения

ОП – образовательная программа.

ВО – высшее образование.

Аспирантура – форма подготовки научных и научно-педагогических кадров в образовательных организациях высшего образования, организациях дополнительного профессионального образования, научных организациях.

ФГТ – федеральные государственные требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Научный руководитель образовательной программы (НРОП) – лицо, ответственное за организацию деятельности по проектированию, реализации и совершенствованию (развитию) образовательной программы, разрабатываемой по одной научной специальности высшего образования.

ИА – итоговая аттестация.

РП – рабочая программа дисциплины/практики/модуля.

НПР – научно-педагогические работники

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет сферу ответственности, порядок назначения, задачи, обязанности и права научных руководителей образовательных программ (далее – ОП) высшего образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемых в федеральном государственном бюджетном учреждении науки Тихоокеанский институт географии Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее – ТИГ ДВО РАН, Институт).

1.2. Требования настоящего Положения распространяются на научных руководителей образовательных программ аспирантуры – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемых в ТИГ ДВО РАН в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов.

1.3. Научный руководитель образовательной программы аспирантуры (далее – НРОП) – лицо, ответственное за организацию деятельности по проектированию, реализации и совершенствованию (развитию) образовательной программы, разрабатываемой по научной специальности высшего образования совместно с заведующим отделом аспирантуры.

1.4. НРОП выполняет задачи и обязанности, установленные настоящим Положением дополнительно к должностным обязанностям по основной занимаемой должности.

1.5. Контроль деятельности НРОП, качества и эффективности его работы осуществляют заместитель директора по научной работе, а также заведующий отделом аспирантуры.

1.6. Заведующий отделом аспирантурой возглавляет работу по созданию и реализации на практике образовательных программ, обеспечивает выполнение ФГТ, организуют работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебного процесса.

1.7. Контроль разработки, содержания и хода реализации ОП осуществляет заведующий отделом аспирантуры.

1.8. Положение разработано с учетом требований следующих нормативно-правовых актов:

− Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

− Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Положение о присуждении ученых степеней, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

− Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

− Приказ Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

– Приказ Минобрнауки России от 24.02.2021 №118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменений в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093»;

− Приказ Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

− Приказ Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

− локальные нормативные акты.

2. Порядок назначения НРОП

2.1. НРОП назначается приказом директора ТИГ ДВО РАН на основании служебной записки заведующего отделом аспирантуры, согласованной заместителем директора по научной работе.

2.2. НРОП назначается из числа штатных научно-педагогических работников, участвующих в реализации данной образовательной программы аспирантуры, имеющих ученую степень доктора наук или кандидата наук.

2.3. НРОП может осуществлять руководство не более чем двумя образовательными программами аспирантуры.

3. Задачи, обязанности и права НРОП

3.1. Задачи НРОП – организация, разработка и руководство ОП аспирантуры при содействии отдела аспирантуры. НРОП несет ответственность за качество и полноту документов образовательной программы и их соответствие нормативным документам.

3.2. Обязанности НРОП:

3.2.1. Разрабатывает и актуализирует документы ОП в соответствии с требованиями ФГТ и других нормативных документов: учебные планы; общую характеристику ОП; программу ИА, оценочные и методические материалы по ИА. Срок выполнения – в соответствии с распорядительными документами Института.

3.2.2. Формирует шаблоны (выгружает шаблоны из учебного плана) рабочих программ дисциплин, практик (далее – РП) и представляет их в отдел аспирантуры[1]. Срок выполнения – в соответствии с распорядительными документами Института.

3.2.3. Планирует состав методических материалов, входящих в ОП, и контролирует план издания учебно-методической литературы. Период контроля – в течение учебного года.

3.2.4. Взаимодействует с преподавателями, участвующими в реализации ОП и контролирует процесс представления аннотаций рабочих программ, рабочих программ, оценочных[2] и методических материалов, входящих в состав ОП. Период контроля – в соответствии с распорядительными документами Института.

3.2.5. Формирует после установленных локально-нормативными актами процедур согласования и утверждения комплект документов и материалов по ОП (учебные планы, общая характеристика ОП, аннотации рабочих программ, рабочие программы, программы ИА, оценочные и методические материалы). Период контроля – в соответствии с распорядительными документами Института.

3.2.6. Проверяет соответствие содержания образовательной программы ФГТ, локально-нормативным, распорядительным и иным документам. Проводит анализ на

[1] Ответственность за разработку рабочих программ дисциплин несет реализующий дисциплину преподаватель, который назначается заведующим отделом аспирантуры с согласования НРОП в учебном плане.
[2] Ответственность за разработку оценочных материалов несет реализующий дисциплину преподаватель, который назначается заведующим отделом аспирантуры с согласования НРОП в учебном плане.

соответствие ФГТ условий реализации ОП совместно с отделом аспирантуры: кадровых условий реализации ОП; материально-технического и учебно-методического обеспечения ОП, включая соответствие аудиторий запланированным видам учебных занятий. Период контроля – ежегодно до 1 мая.

3.2.7. Передает в отдел аспирантуры комплект документов и материалов ОП (общую характеристику ОП, рабочие программы, программу ИА, методические материалы и др.) и контролирует их размещение на официальном сайте ТИГ ДВО РАН (в разделе «Аспирантура»; в подразделе «Образовательные программы»). Период контроля – не позднее 10 дней с даты утверждения.

3.2.8. В случае выявления несоответствия содержания документов и материалов ОП или несоответствия условий реализации образовательной программы ФГТ, локально-нормативным, распорядительным и иным документам представляет заведующему отделом аспирантуры докладную записку с указанием причин, по которым не обеспечивается соблюдение установленных требований. Период контроля – в течение учебного года.

3.2.9. Проводит профориентационную работу с выпускниками специалитета/ магистратуры для обеспечения набора на ОП аспирантуры (совместно с заведующим отдела аспирантуры). Срок выполнения – в течение учебного года.

3.2.10. Участвует в подготовке ОП к общественной и профессионально-общественной аккредитации. Срок выполнения – период подготовки к аккредитационным процедурам.

3.3. Обязанности НРОП:

3.3.1. Знакомиться с проектами решений, касающихся своей деятельности.

3.3.2. Подписывать и визировать документы в пределах обязанностей НРОП.

3.3.3. Запрашивать от структурных подразделений ТИГ ДВО РАН информацию и документы, необходимые для выполнения его задач и обязанностей.

3.3.4. Участвовать в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, относящиеся к его деятельности, а также осуществлять организацию совещаний, встреч, консультаций по вопросам, входящим в его обязанности.

3.3.5. Взаимодействовать: с заведующим отдела аспирантуры по вопросам организации учебного процесса и подбора кадров для реализации ОП, а также по вопросам качества документов, представляемых НПР; с представителями профессионального сообщества по вопросам проектирования и реализации ОП; со структурными подразделениями ТИГ ДВО РАН по вопросам организации учебного процесса и обеспечения качества при реализации ОП.

3.3.6. Ходатайствовать о применении мер дисциплинарного воздействия к НПР Института, участвующим в реализации ОП, за непредставление в срок рабочих программ дисциплин и практик, а также оценочных материалов и др.

3.3.7. Разрабатывать рекомендации для НПР, участвующих в реализации ОП, по вопросам, относящимся к обязанностям НРОП.

3.3.8. Вносить предложения руководству ТИГ ДВО РАН по совершенствованию ОП.

3.3.9. Присутствовать при проведении занятий – по согласованию с преподавателем, реализующим дисциплину.

3.4. НРОП имеет право:

3.4.1. Самостоятельно определять формы и методы работы с аспирантом и/или соискателем.

3.4.2. Консультировать аспиранта и/или соискателя о научных достижениях в рамках научной специальности подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, учебной и педагогической деятельности, а также оказывать поддержку в оформлении научных публикаций;

3.4.3. Принимать в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения возложенных на него функций, включая право ходатайствовать о принятии подготовленного под его руководством научно-квалификационной работы (диссертации) к защите в диссертационном совете ТИГ ДВО РАН или другой организации;

3.4.4. Участвовать в обсуждении и инициировать вопросы относительно исполняемых им обязанностей научного руководителя на заседаниях секции подготовки научно-педагогических кадров Учебно-методического совета Института;

3.4.5. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Института по компетенции выполнения обязанностей научного руководителя.

4. Ответственность НРОП

НРОП несет ответственность за реализацию задач и выполнение обязанностей, определенных настоящим положением.

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью 9 листов (девять листов)

Заведующая канцелярией
Прокопец Е.С.