


Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Федеральный исследовательский центр
Институт прикладной физики Российской академии наук»
(ИПФ РАН)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по научной работе


_____ М.Ю. Глявин
«15» мая 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе аспирантуры (№042)

1. Общие положения

1.1. Отдел №042 Аспирантура (далее по тексту – отдел, аспирантура) создан по приказу директора ИПФ РАН на основе решения Ученого совета ИПФ РАН, как самостоятельное структурное подразделение, и возглавляется заведующим аспирантурой.

Целью создания отдела явилась необходимость организации обучения по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Отдел подчиняется непосредственно заведующему аспирантурой и находится под функциональным руководством заместителя директора организации по научной работе.

Заведующий аспирантурой совместно с заместителем директора по научной работе (независимо от других обязанностей) несет ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел.

1.3. В своей деятельности отдел аспирантуры руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 № 1259;
- другими правовыми нормативными актами Российской Федерации, регулирующими отношения в области высшего образования;
- постановлениями и распоряжениями учредителя организации и приказами по организации;
- Уставом ИПФ РАН;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИПФ РАН, утвержденным 05 апреля 2016 г. директором ИПФ РАН;
- правилами внутреннего трудового распорядка ИПФ РАН;
- коллективным договором ИПФ РАН и другими локальными нормативными актами;
- настоящим Положением.

2. Задачи

2.1. Отдел аспирантуры:

- организует обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- осуществляет методическое руководство всеми научными подразделениями организации по вопросам подготовки научных кадров;
- обеспечивает внешней нормативной документацией, необходимой для организации и осуществления образовательной деятельности в организации.

2.2. Отдел аспирантуры выполняет следующие задачи:

- планирует и организует учебный процесс по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- осуществляет организационно-методическое и информационное обеспечение подготовки по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров;
- совершенствует систему подготовки по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- участвует в разработке инновационных направлений в научно-образовательном процессе;
- консультирует научные подразделения ИПФ РАН по вопросам подготовки научно-педагогических и научных кадров;
- осуществляет контроль, учет, анализ и оценку состояния подготовки научно-педагогических кадров в ИПФ РАН;
- организует участие ИПФ РАН в конкурсе на контрольные цифры приема (КЦП) на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями филиалов ИПФ РАН, ответственными за подготовку научных и научно-педагогических кадров в филиалах.

2.3. Сотрудники аспирантуры обязаны:

- консультировать российских и иностранных граждан по вопросам приема и поступления на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, вопросам прикрепления для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – диссертация) и сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- организовывать и проводить экзаменационные сессии по приёму кандидатских экзаменов у аспирантов и экстернов;
- осуществлять контроль за проведением промежуточных аттестаций аспирантов и своевременным заполнением индивидуальных учебных планов;
- оформлять и вести личные дела аспирантов;
- информировать участников образовательного процесса об изменениях в нормативной документации;
- готовить проекты приказов по ИПФ РАН в рамках деятельности отдела;
- оформлять справки, удостоверения и т.п. документы аспирантам ИПФ РАН;
- предоставлять информацию для составления отчетов о работе аспирантуры для формирования общей отчетности ИПФ РАН;
- предоставлять информацию для составления статистических отчетов.

2.4. Сотрудники из числа научно-педагогических работников аспирантуры обязаны:

- участвовать в разработке и реализации образовательных программ подготовки

научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- разрабатывать рабочие программы преподаваемых дисциплин и периодически их обновлять в соответствии с требованиями образовательных стандартов и других нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность;

- обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемой дисциплины в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- осуществлять систематический текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам аспирантуры;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- систематически повышать свой профессиональный уровень.

3. Структура

3.1. Отдел аспирантуры состоит из заведующего аспирантурой, который руководит отделом, научно-педагогических работников, ведущего инженера, материально ответственного лица.

3.2. Сотрудники отдела делятся на две группы:

- научно-педагогические работники (НПР);

- ведущий инженер, материально-ответственное лицо.

3.3. В число научно-педагогических работников отдела входят:

- педагогические работники других организаций, привлекаемые для реализации образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в порядке внешнего совместительства или на условиях договора гражданско-правового характера;

- научные работники ИПФ РАН, участвующие в реализации образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе в порядке внутреннего совместительства.

Количество научно-педагогических работников отдела определяется исходя из текущей потребности по обеспечению образовательных программ научно-педагогическими кадрами.

3.4. Обязанности научно-педагогических работников отдела определяются п. 2.4 настоящего Положения.

3.5. Обязанности ведущего инженера, материально-ответственного лица определяются п.2.3 настоящего Положения.

3.6. Заведующий аспирантурой осуществляет руководство работой всех сотрудников отдела, распределяет обязанности между сотрудниками, полностью или частично выполняет обязанности, предусмотренные п. 2.3, 2.4 настоящего Положения, обеспечивает взаимодействие между сотрудниками отдела.

4. Права

4.1. Права отдела аспирантуры, связанные с его деятельностью, реализует заведующий аспирантурой. Права заведующего аспирантурой определяются его должностной инструкцией.

4.2. Отдел аспирантуры имеет право:

- привлекать научных работников ИПФ РАН для реализации образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- обращаться к руководству ИПФ РАН за помощью по привлечению научно-педагогических кадров для реализации образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- участвовать в совещаниях, семинарах, проводимых в ИПФ РАН по вопросам образования и подготовки научных кадров;
- выносить на рассмотрение руководства ИПФ РАН и Ученого совета ИПФ РАН вопросы, связанные с совершенствованием системы подготовки по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений ИПФ РАН и филиалов, ученых секретарей отделений необходимые документы, справки, статистические материалы и другие сведения, необходимые для осуществления образовательной деятельности, контролировать своевременное выполнение мероприятий по подготовке научных кадров;
- информировать руководителя организации о нарушениях положений и приказов, регламентирующих образовательную деятельность ИПФ РАН;
- регистрировать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом задач, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий аспирантурой.

5.2. Сотрудники отдела несут ответственность за надлежащее и своевременное выполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций структурного подразделения в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими нормативными документами.

5.3. Сотрудники отдела несут материальную ответственность за вверенное им имущество в рамках исполнения ими своих обязанностей и в соответствии с их должностными инструкциями.

5.4. На заведующего аспирантурой возлагается персональная ответственность за:

- правильное и своевременное проведение мероприятий по подготовке к аккредитации образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- своевременное и качественное выполнение поручений руководства организации по вопросам подготовки научных кадров;
- точное и четкое выполнение своих должностных обязанностей, соблюдение

трудоустройственной дисциплины, правил внутреннего распорядка организации.

6. Взаимоотношения с другими подразделениями ИПФ РАН

6.1. Отдел охватывает деятельность всех структурных подразделений и служб организации, участвующих в образовательной деятельности ИПФ РАН.

6.2. Отдел взаимодействует:

- с руководителями, учеными секретарями и Учеными советами научных отделений ИПФ РАН, отделами аспирантур филиалов по вопросам подготовки научных кадров;
- с ответственными за направления и направленности (профили) подготовки по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре:
- с научными руководителями аспирантов;
- научно-организационным отделом по подготовке отчетности, справок и документов о деятельности аспирантуры ИПФ РАН;

Разработчик:

Заведующий аспирантурой



Д.С. Дорожкина

**ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ,
РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОТРУДНИКОВ ИПФ РАН**

Наименование документа	Наименование подразделения отдел аспирантуры			
	Наименование должностей сотрудников подразделения			
	Зав. аспирантурой	НПР	Вед. инженер	Мат. ответственное лицо
СТО БИГЮ 020-2015 СМК Порядок управления Положениями о структурных подразделениях	+			
СТО БИГЮ 021-2018 СМК Порядок управления должностными инструкциями, трудовыми договорами, договорами подряда и штатным расписанием организации	+			
Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики Российской академии наук» (ИПФ РАН)	+	+	+	
Правила приема граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИПФРАН	+		+	
Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки аспирантов Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики Российской академии наук»	+		+	+
Положение об экзаменационных комиссиях Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики Российской академии наук»	+	+	+	
Положение об апелляционных комиссиях Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики Российской академии наук»	+	+	+	

Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики Российской академии наук» (ИПФ РАН)	+	+	+	
Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	+	+	+	
Порядок проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного научного учреждения "Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики Российской академии наук"	+	+	+	
Порядок проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного научного учреждения "Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики Российской академии наук"	+	+	+	
Положение о научно-квалификационной работе и научном докладе об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)	+	+	+	
Положение о порядке и условиях зачисления экстернов в ИПФ РАН	+	+	+	
Положение о фонде оценочных средств	+	+	+	
Положение о зачете результатов обучения	+	+	+	
Устав ИПФ РАН	+	+	+	+

Заведующий аспирантурой



Д.С. Дорожкина

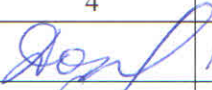


Приложение № 2

к Положению об отделе
аспирантуры _____
(полное наименование подразделения)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И АКТУАЛИЗАЦИИ
Положения об отделе аспирантуры № 042

№ п/п	Должность, ФИО вносящего изменения или проводившего актуализацию	Новая редакция текста при внесении изменений или проставление отметки о проведенной актуализации	Основание для вступления в силу изменения (приказ, распоряжение, служебная записка и т.п.)	Дата и подпись проводившего изменения (актуализацию)
1	2	3	4	5

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
 с Положением об отделе аспирантуры

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата ознакомления
1	2	3	4	5
1	Зав. отделом	Дорожкина Д.С.		15.05.2018
2	Ведущий инженер	Третьякова С.Е.		15.05.2018
3	Мат. ответственно лицо	Семенова Д.П.		15.05.2018