

Приказ

25.05.17г.

0148

В связи с осуществлением полномочий Института в области подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе докторантуры и аспирантуры.
2. Признать утратившим силу Положение об отделе докторантуры и аспирантуры от 12.12.2016 г.

Директор Института  
чл.- корр. РАН



Д.А. Новиков

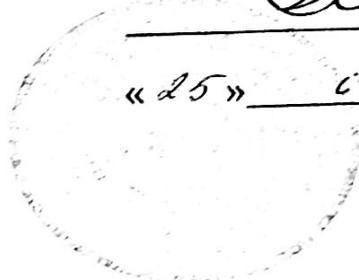
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Институт проблем управления им. В.А.Трапезникова  
Российской академии наук (ИПУ РАН)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ИПУ РАН,  
чл.-корр. РАН Новиков Д.А.



«25» \_\_\_\_\_ 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ДОКТОРАНТУРЫ И АСПИРАНТУРЫ**



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность отдела докторантуры и аспирантуры (далее - Отдел) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем управления им. В.А.Трапезникова Российской академии наук (далее - Институт) и определяет его задачи, функции, права и ответственность, порядок взаимодействия с другими подразделениями Института.

1.2 Отдел докторантуры и аспирантуры Института является структурным подразделением Института, осуществляющим полномочия в области подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации. Оперативное управление деятельностью отдела осуществляет заместитель директора по научной работе (фундаментальные и поисковые научные исследования (ФПИ)).

1.3 В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства РФ № 706 от 15 августа 2013 г. "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";
- приказом Минобрнауки РФ № 814 от 27 марта 1998 г. "Об утверждении Положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации";
- приказом Минобрнауки РФ № 3177 от 28 июля 2003 года «Об утверждении примерной формы договора на образование платных образовательных услуг в сфере профессионального образования»;
- нормативными и распорядительными документами Российской академии наук,
- документами Высшей аттестационной комиссии Минобрнауки РФ,

– Уставом Института, приказами и распоряжениями директора Института, решениями Ученого совета Института, а также настоящим Положением.

1.4 Руководство Отделом осуществляет заведующий Отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Института.

1.5 Структура и штатная численность Отдела определяются директором Института в соответствии с объемом работы и особенностями деятельности Отдела.

1.6 Должностные обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными директором Института.

1.7 Отдел проводит свою работу в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Института. В случае необходимости взаимодействие с другими подразделениями Института оформляется соответствующими документами.

1.8 Ликвидация или реорганизация отдела докторантуры и аспирантуры осуществляется приказом директора Института на основании решения Ученого совета Института и в соответствии с действующим законодательством.

## **2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

2.1 Организация подготовки научно - педагогических кадров в докторантуре и аспирантуре Института в рамках бюджетного и внебюджетного финансирования.

2.2 Организация подготовки кадров в рамках краткосрочных стажировок, программ дополнительного образования.

2.3 Сохранение и развитие интеллектуального и научного потенциала Института, обеспечение преемственности поколений научных школ, способствующих подготовке и закреплению в Институте научных кадров.

2.4 Обеспечение выполнения политики Института в области качества образовательного процесса.

2.5 Консультативная и методическая помощь лабораториям в осуществлении подбора и подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации.

### **3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

3.1 Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Обеспечение функционирования и развития образовательных программ Института в рамках основного и дополнительного образования:

- подготовка документов по образовательным программам основного и дополнительного образования, реализуемых в Институте;
- подготовка материалов по лицензированию новых специальностей, направлений подготовки по программам основного и дополнительного образования;
- подготовка материалов к государственной и профессиональной аккредитации образовательных программ, реализуемых Институтом;
- выполнение указаний вышестоящих органов и внесение изменений в процесс обучения для учета изменений в законодательстве и нормативных актах;
- планирование расходов, обеспечивающих реализацию программ подготовки в рамках основного и дополнительного образования, подготовка проекта бюджета отдела на год.
- составление годовых и текущих отчетов о работе в сфере высшего образования для предоставления их в установленные сроки в региональное управление по статистике и ответственные структурные подразделения Института;

- информирование заведующих лабораториями и научных руководителей (консультантов) о нормативных документах по развитию высшего образования и подготовке научных кадров; формирование проектов документов, приказов, связанных с зачислением аспирантов и докторантов, отчислением и оформлением документов о прикреплении экстернов (см. приказ Минобрнауки России от 28 марта 2014 г. № 274) для сдачи кандидатских экзаменов и подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук;
- подготовка отчетов о работе аспирантуры, предоставление необходимых сведений, касающихся подготовки научных кадров в Федеральное агентство научных организаций (ФАНО).

3.1.2. Функции по обеспечению приема в докторантуру, аспирантуру и на программы дополнительного образования:

- организация и осуществление приема в докторантуру и аспирантуру на места, финансируемые за счет средств Федерального бюджета, в соответствии с контрольными цифрами приема, ежегодно утверждаемыми ФАНО, на внебюджетные места в соответствии с планом Института;
- подготовка договоров с аспирантами и докторантами, принятыми на обучение на платной основе, визирование договоров в юридическом отделе Института, проведение регулярного мониторинга исполнения договоров обучающимися и, при неисполнении, письменное уведомление руководства Института с регистрацией обращения в канцелярии Института;
- формирование состава экзаменационных комиссий и проведение вступительных экзаменов по специальным дисциплинам у соискателей и аспирантов, а также подготовка договоров с другими организациями, принимающими вступительные и кандидатские экзамены по иностранному языку и по философии и истории науки;
- разработка методических рекомендаций по приему кандидатских экзаменов по специальным дисциплинам у аспирантов и соискателей;

– организация собеседования с директором Института или его заместителем по научной работе поступающих в аспирантуру и докторантуру с участием предполагаемых научных руководителей (консультантов).

3.1.3. Функции по обеспечению процесса подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и докторантуре и реализации программ дополнительного образования:

- обеспечение разработки учебных планов для образовательных программ, программ дисциплин, реализуемых Институтом;
- организация учебного процесса аспирантов в соответствии с программами подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и действующей номенклатурой специальностей научных работников;
- формирование состава экзаменационных комиссий и проведение вступительных и кандидатских экзаменов по специальным дисциплинам у соискателей и аспирантов, а также подготовка договоров с другими организациями, принимающими кандидатские экзамены по иностранному языку и по философии и истории науки;
- осуществление приема, хранения документов, поступающих в докторантуру и аспирантуру;
- формирование информационной базы данных о подготовке кадров высшей квалификации в Институте;
- организация и проведение аттестации аспирантов и докторантов (не реже, чем два раза в год);
- подготовка проектов приказов о переводе аспирантов, обучающихся на платной основе по договору на бюджетное обучение и о выдаче стипендий аспирантам;
- подготовка проектов приказов о поощрении работников Отдела и научных руководителей (консультантов), имеющих докторантов и аспирантов на платной основе;

- выдача справок об обучении в аспирантуре аспирантам очной формы обучения для предоставления по месту требования;
- организация прохождения научно-педагогической и научно-исследовательской практики аспирантами;
- содействие в оформлении банковских карт для перечисления стипендии аспирантам очной формы обучения, а также в оформлении удостоверений и электронных пропусков докторантам, аспирантам и соискателям;
- контроль и анализ работы научных руководителей в части обеспечения своевременной защиты диссертаций докторантами, аспирантами и соискателями;
- подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам стажировки в Институте специалистов и студентов старших курсов и их размещения (при необходимости) в общежитиях.

#### **4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

##### 4.1 Сотрудники Отдела вправе:

- знакомиться с проектами решений директора Института и Ученого совета Института, касающимися деятельности Отдела;
- вносить на рассмотрение директора Института и Ученого совета Института предложения по улучшению деятельности Отдела;
- осуществлять взаимодействие с заведующими лабораториями и руководителями других структурных подразделений Института;
- подписывать и визировать документы в пределах компетенции;
- проводить проверку работы лабораторий по всем вопросам, связанным с подготовкой научных кадров в докторантуре и аспирантуре Института;
- получать от структурных подразделений и лабораторий Института необходимые для выполнения возложенных на Отдел обязанностей

документов, справок, статистических и других сведений в соответствии с их основной деятельностью;

- в рамках взаимодействий Отдела с другими подразделениями Института привлекать работников Института к работе в качестве научных руководителей и научных консультантов, а также к работе по решению других поставленных перед Отделом задач;
- требовать от научных руководителей (консультантов) точного и неукоснительного выполнения нормативных правовых актов, призванных обеспечить качество подготовки докторантов, аспирантов и соискателей;
- получать в установленном порядке от заместителей директора Института и ученого секретаря Ученого совета Института необходимую для работы Отдела информацию.

4.2 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет заведующий Отделом.

4.3 Ответственность сотрудника Отдела устанавливается должностной инструкцией;

4.4 Ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления деятельности сотрудниками Отдела, определяется в соответствии с действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Заведующий отделом  
докторантуры и аспирантуры, к.т.н.

З.К. Авдеева

Согласовано:

Заместитель директора  
по научной работе, д.ф.- м.н.

М.В. Губко

