

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
**Пермский федеральный исследовательский центр
Уральского отделения Российской академии наук
(ПФИЦ УрО РАН)**

Принято на заседании
Объединенного ученого совета
ПФИЦ УрО РАН
Протокол № 2/23
«17» апреля 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об Отделе аспирантуры

Федерального государственного бюджетного учреждения науки Пермского
федерального исследовательского центра Уральского отделения Российской
академии наук (ПФИЦ УрО РАН)

Пермь 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел аспирантуры (далее — Отдел) является подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения науки Пермского федерального исследовательского центра Уральского отделения Российской академии наук (далее — Центр) и выполняет функции организатора процесса обучения при подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, и при прикреплении к ПФИЦ УрО РАН лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Деятельность Отдела осуществляется на основании:

– **Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ** (ред. от 29.07.2017) «Об образовании в Российской Федерации»;

– **Постановления Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2013 г. № 350** «Об утверждении Правил установления организациям, осуществляющим образовательную деятельность, контрольных цифр приема граждан по профессиям, специальностям и направлениям подготовки для обучения по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального и высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

– **Постановления Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842** «О порядке присуждения ученых степеней»;

– **Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455** «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– **Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 957** «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

– **Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 декабря 2016 г. № 1663** «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований

федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

– **Постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122** «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– **Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021г. № 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)»;

– **Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 № 118** «Об утверждении Номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Минобрнауки России от 10.11.2017 № 1093»;

– **Рекомендации президиума Высшей аттестационной комиссии при Минобрнауки России (ВАК) от 28 мая 2021 № 15/ис** «О научных специальностях новой номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени»;

– **Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 06 августа 2021 № 721** «об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно- педагогических кадров в аспирантуре» (далее – Порядок приема);

– **Постановления Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2020 № 2150** «Об установлении квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;

– **Постановления Правительства РФ от 21 марта 2022 г. № 434** «Об утверждении особенностей приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в 2022 году»;

– **Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112** «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

– **Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 247** «Об утверждении Порядка

прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня» с изменениями и дополнениями от: 5 августа 2021 г.;

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 октября 2021 г. № 942 «О порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

– Постановления Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» и Постановления Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 № 1227 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681»;

– других нормативно-правовых актов Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, ВАК Российской Федерации, Устава Центра, лицензии на образовательную деятельность, приказов Центра, правил внутреннего распорядка и настоящего Положения.

1.3. Настоящее Положение обязательно к применению во всех структурных подразделениях Центра, непосредственно связанных с подготовкой кадров в аспирантуре, и распространяется только на аспирантов, обучающихся в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2. СОСТАВ И СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Отдел аспирантуры является структурным подразделением Центра и подчиняется главному ученому секретарю.

2.2. Структура и штаты Отдела утверждаются директором Центра по представлению начальника Отдела после согласования с главным ученым секретарем.

2.3. Начальник Отдела назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Центра по представлению главного ученого секретаря Центра.

2.4. Для организации и контроля подготовки аспирантов в структурных подразделениях Центра назначаются ответственные лица.

3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Цель реализации программ аспирантуры — подготовка научных и научно-педагогических кадров. Организация образовательного процесса по программам аспирантуры направлена на создание обучающимся условий для

достижения заявленных результатов обучения по программе, сдачи кандидатских экзаменов, проведения научных исследований, подготовки и защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

3.2. На Отдел аспирантуры возлагается функция непосредственной организации образовательного процесса в аспирантуре, обеспечивающего высокое качество подготовки научных и научно-педагогических кадров. Основными **задачами** Отдела являются:

- организация подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (очная форма обучения), соискательства, как за счет средств бюджета, так и по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и юридическими лицами;
- планирование, организация и контроль за учебным процессом в аспирантуре; реализация мер по повышению эффективности работы аспирантов;
- взаимодействие с диссертационными советами по вопросам качества подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и составления статистических отчетов Центра;
- содействие повышению эффективности подготовки научных и научно-педагогических кадров, улучшению их качественного состава.

3.3. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие **функции**:

- 3.3.1. Организация подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по очной форме обучения в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица; реализация мер по повышению эффективности работы аспирантов;
- 3.3.2. Подготовка к лицензированию новых специальностей образовательных программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- 3.3.3. Разработка нормативных документов по организации и управлению подготовкой кадров в аспирантуре Центра; организация делопроизводства в Отделе; взаимодействие с отделами аспирантур вузов.
- 3.3.4. Разработка проектов контрольных цифр приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и согласование с отделами Министерства науки и высшего образования РФ вопросов, связанных с планом приема в аспирантуру по деятельности аспирантуры;
- 3.3.5. Прием документов у поступающих в аспирантуру; организация приема в аспирантуру в установленные сроки в рамках контрольных цифр

приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

3.3.6. Взаимодействие с приемными и экзаменационными комиссиями при подготовке материалов для работы приемных комиссий по допуску к вступительным экзаменам, при проведении вступительных экзаменов, а также при организации и проведении заседаний апелляционных комиссий и при зачислении в аспирантуру.

3.3.7. Формирование проектов приказов о зачислении, отчислении аспирантов, распоряжений по вопросам деятельности аспирантуры, соискательства; прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов;

3.3.8. Организация процесса обучения по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

3.3.9. Ведение личных дел аспирантов и лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов; осуществление сбора информации по отчетам аспирантов по практикам и аттестации аспирантов и соискателей; выдача справок аспирантам и соискателям;

3.3.10. Координация исследовательской деятельности аспирантов и соискателей, контроль ее осуществления в соответствии с утвержденными индивидуальными учебными планами работы;

3.3.11. Организация формирования составов экзаменационных комиссий по приему вступительных испытаний в аспирантуру и кандидатских экзаменов в установленные сроки;

3.3.12. Организация приема экзаменов кандидатского минимума;

3.3.13. Прикрепление соискателей ученой степени кандидата наук для подготовки и сдачи кандидатских экзаменов, и для подготовки кандидатской диссертаций;

3.3.14. Осуществление оперативной связи с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и другими государственными органами по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров; обеспечение своевременного выполнения поручений и распорядительных документов вышестоящих органов по вопросам подготовки кадров высшей квалификации;

3.3.15. Контроль подготовки кадров высшей квалификации, осуществляемой в Центре; взаимодействие со структурными подразделениями Центра по вопросам подготовки кадров высшей квалификации; организация формирования информационной базы данных о научных и научно-педагогических кадрах в аспирантуре;

3.3.16. Подготовка материалов (статистических, информационных) по вопросам работы аспирантуры для обсуждения на заседаниях Объединенного ученого совета Центра; информирование научных руководителей о нормативных документах по развитию высшего образования в подготовке кадров высшей квалификации;

3.3.17. Организация формирования состава комиссий, осуществляющих Государственную итоговую аттестацию; утверждение кандидатур председателей комиссий ГИА в установленном порядке и предоставление сведений о них в вышестоящие органы;

3.3.18. Составление отчетов в сфере подготовки кадров высшей квалификации и предоставление их в вышестоящие организации.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ЦЕНТРА

Взаимодействие отдела аспирантуры с руководством и другими структурными подразделениями Центра регламентируется принятыми внутренними положениями и другими локальными нормативными документами.

4.1. Со структурными подразделениями Центра:

Отдел получает:

- расписание учебных занятий преподавателей во всех структурных подразделениях Центра;
- программы вступительных экзаменов в аспирантуру и программы кандидатских экзаменов по соответствующим специальностям для утверждения директором Центра;
- планы и необходимые сведения для приема в аспирантуру;
- выписки из утверждения на Ученых советах тем диссертаций аспирантов и соискателей;
- заполненные индивидуальные планы аспирантов и соискателей;
- экзаменационные ведомости всех специальностей и направлений подготовки;
- протоколы заседаний экзаменационных комиссий при приеме кандидатских и других экзаменов, протоколы заседания комиссий государственной итоговой аттестации аспирантов;
- основные образовательные и рабочие программы всех дисциплин, практик, научно-исследовательской деятельности и государственной итоговой аттестации по всем специальностям и направлениям подготовки;
- документы по организации учебного процесса с аспирантами и соискателями;
- кадровую информацию о профессорско-преподавательских составах, осуществляющих реализацию основных образовательных программ, реализуемых в структурных подразделениях Центра;
- результаты промежуточных аттестаций аспирантов, аттестационные листы аспирантов;
- другую необходимую информацию для составления отчетов об образовательной деятельности Центра.

Отдел предоставляет:

- график учебного процесса;
- отчет о работе аспирантуры за учебный год;
- рабочие учебные планы всех специальностей и направлений подготовки;
- локальные нормативные акты, регламентирующие работу аспирантуры;
- приказы и распоряжения директора, касающиеся организации образовательного процесса, в том числе о зачислении, отчислении аспирантов, о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов, составах экзаменационных и апелляционных комиссий;
- протоколы заседаний приемной комиссии о допуске к экзаменам и зачислении в аспирантуру;
- выписки из заседаний Объединенного ученого совета по утверждению основных образовательных программ, учебных планов и календарных графиков, утверждения направлений аспирантов для получения именных стипендий.

4.2. С библиотекой:

Получает:

- информацию об обеспеченности аспирантов литературой по специальности.

4.3. С отделом кадров и канцелярией:

Получает:

- консультации по вопросам деятельности отдела;
- документы, прошедшие согласование;
- документы, необходимые для оформления приказов;
- формы документов для заполнения;
- почту (внешнюю и внутреннюю);
- кадровую информацию о профессорско-преподавательском составе, осуществляющего реализацию ООП;
- организационно-распорядительные документы.

Предоставляет:

- данные по аспирантам для осуществления воинского учета;
- списки получающих стипендию аспирантов ежемесячно.

4.4. С бухгалтерией:

Предоставляет:

- списки получающих стипендию аспирантов ежемесячно.

Получает:

- необходимую информацию для составления отчетов о затраченных средствах на осуществление образовательной деятельности в Центре.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ

5.1. Делопроизводство Отдела осуществляется в соответствии с номенклатурой дел, которая включает:

- 5.1.1. лицензию на право осуществления подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- 5.1.2. свидетельство об аккредитации программ обучения в аспирантуре;
- 5.1.3. приказы, распоряжения, инструктивные письма Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Рособрнадзора, решения Объединенного ученого совета Центра по вопросам аспирантуры;
- 5.1.4. локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность по программам аспирантуры Центра;
- 5.1.5. протоколы заседаний комиссий Государственных итоговых аттестаций;
- 5.1.6. индивидуальные планы педагогов;
- 5.1.7. контрольные цифры приема в аспирантуру;
- 5.1.8. выпускные квалификационные работы аспирантов;
- 5.1.9. информационные материалы Отдела (списки контингента, научных консультантов и руководителей, и др.);
- 5.1.10. протоколы заседаний приемной комиссии о допуске к экзаменам и зачислении в аспирантуру;
- 5.1.11. протоколы заседаний предметных комиссий при приеме кандидатских экзаменов;
- 5.1.12. личные дела аспирантов, соискателей;
- 5.1.13. личные дела поступавших в аспирантуру, но не прошедших по конкурсу;
- 5.1.14. индивидуальные планы работы аспирантов;
- 5.1.15. журнал учета выдачи удостоверений о сдаче кандидатских экзаменов аспирантам и соискателям;
- 5.1.16. журнал учета выдачи справок об обучении (прикреплении) аспирантам и соискателям соответственно;
- 5.1.17. документы об организации платных образовательных услуг;
- 5.1.18. программы вступительных и кандидатских экзаменов;
- 5.1.19. основные образовательные программы аспирантуры, включающие в себя рабочие программы дисциплин, практик, научно-исследовательской деятельности;
- 5.1.20. учебные планы подготовки аспирантов;
- 5.1.21. расчеты педагогической нагрузки для выполнения учебного процесса;
- 5.1.22. переписка с вышестоящими организациями по вопросам деятельности аспирантуры.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. В своей деятельности Отдел пользуется закрепленным за ним имуществом, принадлежащим Центру на праве оперативного управления.

6.2. Основными источниками финансирования деятельности Отдела являются бюджетные и внебюджетные средства Центра. Кроме того, могут использоваться другие источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

7. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел имеет право:

7.1. Требовать и получать в установленном порядке от всех подразделений Центра необходимые для работы Отдела документы, справки, выписки, статистические и другие сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел обязанностей.

7.2. Требовать от соответствующих структурных подразделений и должностных лиц Центра точного и неукоснительного выполнения нормативных правовых актов, приказов, распоряжений и процедур, призванных обеспечить качество подготовки кадров высшей квалификации;

7.3. Запрашивать от руководителей структурных подразделений Центра объяснения о причинах невыполнения или ненадлежащего выполнения нормативных правовых актов, приказов, распоряжений и процедур, призванных обеспечить качество:

- организации образовательной деятельности в Центре по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- проведения промежуточных и итоговых аттестаций аспирантов;
- предоставляемой информации, запрашиваемой вышестоящими органами.

7.4. Давать рекомендации по устранению выявленных недостатков.

7.5. По согласованию с руководством привлекать сотрудников Центра к работе по решению поставленных перед Отделом задач.

7.6. Осуществлять контроль соблюдения требований положений, нормативных документов, регламентирующих подготовку кадров высшей квалификации.

7.7. Представлять Центр, по поручению его руководства, во внешних организациях по вопросам, входящим в рамки деятельности отдела.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет его начальник.

8.2. Сотрудники Отдела несут ответственность за несвоевременность и некачественное выполнение возложенных функций в соответствии с должностной инструкцией и делегированными им полномочиями.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с изменением действующего законодательства, изменением структуры и статуса данного подразделения.

Инициаторами изменения настоящего Положения могут быть начальник Отдела, главный учёный секретарь, директора филиалов Центра, директор Центра и его заместители.

9.2. Отдел аспирантуры реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.

Начальник отдела аспирантуры,
кандидат биологических наук



Н.А. Цветкова

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]