



Утверждаю
Директор СНИЦ РАН, д.э.н.
профессор
Амирханов М.М.
«16» декабря 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о специализированном структурном образовательном подразделении
Сочинского научно-исследовательского центра Российской академии
наук – Аспирантура СНИЦ РАН

Положение одобрено на заседании
Учёного совета СНИЦ РАН

Протокол № 13/14 от « 16 » декабря 2014 г.

Сочи 2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет деятельность отдела аспирантуры как отдельного специализированного структурного подразделения федерального государственного бюджетного учреждения науки Сочинский научно-исследовательский центр Российской академии наук (далее СНИЦРАН или «центр»), осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2 Аспирантура СНИЦ РАН (далее аспирантура) создается приказом директора СНИЦ РАН на основании решения Ученого совета центра.

1.3 Аспирантура в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (Утвержден Приказом Минобрнауки от 19.11.2013 №1259) и др. нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Федерального агентства научных организаций России, Уставом СНИЦ РАН, решениями Ученого совета центра, а также локальными распорядительными актами СНИЦ и настоящим Положением.

1.4 Аспирантура может иметь печать, штампы, бланки со своим наименованием, а также иные средства индивидуализации.

1.5 Деятельностью аспирантуры руководит заведующий аспирантурой.

1.6 Назначение на должность зав. аспирантурой и освобождение от нее производится приказом директора СНИЦ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ АСПИРАНТУРЫ

2.1 Подготовка научно-педагогических и научных кадров в аспирантуре СНИЦ по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, уровень подготовки – подготовка кадров высшей квалификации;

2.2 Комплектация контингента обучающихся по различным формам обучения, на места, финансируемые из федерального бюджета и за счет средств физических и юридических лиц;

2.3 Обеспечение необходимых условий для участия аспирантов в выполнении фундаментальных и прикладных научных исследований осуществляемых в СНИЦ;

2.4 Интеграция результатов научной работы в образовательный процесс, установление взаимовыгодных связей между образовательными, опытно-производственными, инновационными учреждениями как единой коллективной системы получения и использования новых научных знаний и технологий в образовании, экономике и социальной сфере;

2.5 Повышение профессионального уровня научно-педагогических работников центра посредством использования передового опыта научных достижений СНИЦ в процессе подготовки аспирантов, знакомство обучающихся с достижениями мировой науки, демонстрация достижений науки во время проведения семинарских занятий, практической подготовки, стажировки.

3. ФУНКЦИИ АСПИРАНТУРЫ СНИЦ

3.1 Планирование и организация учебной деятельности аспирантуры в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и паспортом научной специальности, соблюдение лицензионных и аккредитационных нормативов;

3.2 Проведение приема граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в аспирантуре СНИЦ по Порядку приема (утвержден Приказом Минобрнауки РФ от 26 марта 2014г. №233);

3.3 Разработка и представление на утверждение Ученым советом рабочих учебных планов, календарных учебных графиков; графиков консультаций научных руководителей, расписаний занятий, расписаний проведения кандидатских экзаменов, индивидуальных планов работы аспирантов;

3.4 Распределение, учет и контроль выполнения преподавательской нагрузки;

3.5 Контроль за выполнением аспирантами учебного плана, научно-исследовательской работы, проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестаций;

3.6 Организация и проведение кандидатских экзаменов;

3.7 Организация и проведение Государственной итоговой аттестации;

3.8 Обеспечение образовательной деятельности необходимыми учебными и методическими материалами;

3.9 Ведение документации в соответствии с нормативными требованиями к документационному обеспечению, отчет перед вышестоящими органами и иными инстанциями о состоянии дел в аспирантуре;

3.10 Участие в сборе данных и предоставление их для проведения мониторинга образования;

3.11 Участие в открытом публичном конкурсе по распределению контрольных цифр приема;

3.12 Предоставление информации о деятельности аспирантуры для публикации на официальном сайте, в соответствии со ст. 29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Требованиями Рособнадзора к структуре официального сайта;

3.13 Планирование и организация агитационной и профориентационной работы среди студенческой молодежи в рамках ежегодной приемной кампании;

3.14 Проведение мероприятий, направленных на обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся в аспирантуре СНИЦ.

4. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО АСПИРАНТУРОЙ. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1 Общее руководство аспирантурой на основании соответствующих регламентирующих документов осуществляет – Ученый совет СНИЦ. Порядок создания, состав и полномочия Ученого совета определяется соответствующим положением;

4.2 Непосредственное руководство аспирантурой осуществляет заведующий аспирантурой. В штат аспирантуры также входят научные

сотрудники центра, совмещающие основную трудовую деятельность с обязанностями профессорско-преподавательского состава;

4.3 Заведующий аспирантурой утверждается в должности приказом директора СНИЦ. Должность зав аспирантурой является штатной;

4.4 Зав. аспирантурой СНИЦ:

- организует образовательный процесс подготовки аспирантов;
- в пределах своей компетенции издает распоряжения, обязательные для исполнения работниками и обучающимися в аспирантуре лицами;
- организует прием поступающих в аспирантуру СНИЦ и оформляет согласно установленному порядку необходимые документы, передает их на рассмотрение приемной комиссии;
- уведомляет членов приемных и экзаменационных комиссий и аспирантов о времени и месте проведения экзаменов;
- привлекает к участию в учебном процессе высококвалифицированных преподавателей по соответствующей направленности программы подготовки;
- организует разработку и учет выполнения аспирантами индивидуальных планов, составляет отчеты о работе аспирантуры, представляет Ученому совету СНИЦ необходимые сведения, касающиеся подготовки научных кадров;
- по результатам промежуточной, текущей и итоговой аттестаций подготавливает проекты приказов о зачислении, переводе и отчислению аспирантов из аспирантуры;
- консультирует обучающихся по вопросам их прав, обязанностей, действующих правил внутреннего распорядка и порядка выполнения диссертационного исследования, а так же его защиту в диссертационном совете;
- вносит предложения об открытии новых направлений подготовки в аспирантуре;
- обеспечивает совершенствование образовательных технологий путем их компьютеризации и использования современных программных продуктов;

- обеспечивает эффективность и совершенствование работы аспирантуры СНИЦ;

- представляет работников и обучающихся в аспирантуре лиц к различным формам морального и материального поощрения за успехи в учебной, научной или другой деятельности;

- ежегодно отчитывается по вопросам своей деятельности перед Ученым советом СНИЦ;

- имеет другие обязанности предусмотренные трудовым законодательством, законодательством в сфере образования, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами СНИЦ.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АСПИРАНТУРЫ

5.1 Аспирантура СНИЦ осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

5.2 Аспирантура осуществляет подготовку научно-педагогических кадров в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлениям подготовки, указанным в лицензии на осуществление образовательной деятельности;

5.3 Образовательные программы осваиваются в виде очной и заочной форм обучения;

5.4 Организация образовательного процесса в аспирантуре ведется по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

5.5 Программы аспирантуры разрабатываются отделом аспирантуры с учетом соответствующих примерных основных программ и утверждаются решением заседания Ученого совета,

5.6 Образовательная программа аспирантуры представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестаций. Комплекс содержит рабочий учебный план, календарный учебный график, рабочие программы всех дисциплин (модулей), программы практик, методические материалы, оценочные средства и иные компоненты, включенные в состав программы по решению СНИЦ;

5.7 При реализации образовательной деятельности аспирантура обеспечивает:

- проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, практических занятий и в иных формах указанных в программе курса;

- проведение практик;

- проведение научно-исследовательской работы, в рамках которой аспиранты выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью программы подготовки;

- проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой (государственной) аттестации;

5.8 Обязательными для освоения обучающимися являются дисциплины, модули, практики, входящие в состав базовой и вариативной части программы;

5.9 При освоении программы аспирантура обеспечивает возможность освоения факультативных (необязательных) дисциплин (модулей).

6. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА

6.1 За аспирантурой приказом директора закрепляются помещения, необходимые для осуществления образовательной деятельности и отвечающие установленным требованиям законодательства РФ;

6.2 Оборудование и имущество отдела аспирантуры находится на балансе СНИЦ и передается под отчет материально-ответственному лицу, которым является зав. аспирантурой;

6.3 Оплата труда научно-педагогического персонала аспирантуры осуществляется в соответствии с нормами существующего законодательства РФ по труду.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

7.1 В целях качественного обеспечения образовательного процесса необходимыми учебными материалами, научными трудами, документами и техническими средствами обучения аспирантура взаимодействует с научными подразделениями СНИЦ;

7.2 СНИЦ предоставляет обучающимся возможность пользования библиотечным фондом центра, а также иными информационными ресурсами (интернет, материалы лабораторий к которым прикреплены аспиранты, и т.д.)

7.3 Для обеспечения педагогической направленности программы подготовки аспирантов, аспирантура СНИЦ взаимодействует с ВУЗами и обеспечивает проведение педагогической практики, стажировки;

7.4 В целях формирования контингента обучающихся из наиболее выдающихся представителей студенческой общности аспирантура сотрудничает с ВУЗами города по вопросам профориентационной работы.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ АСПИРАНТУРЫ

8.1 Контроль деятельности аспирантуры осуществляет заместитель директора СНИЦ по науке и Ученый совет СНИЦ.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета и утверждается директором СНИЦ;

9.2 В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на Ученом совете и утверждаются Директором СНИЦ.

Положение составила:

Зав. аспирантурой

Н.О. Чернышева