

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Ордена Трудового Красного Знамени
Институт химии силикатов им. И.В. Гребенщикова
Российской академии наук
(ИХС РАН)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИХС РАН

 д.т.н. Кручинина И.Ю.

« 11 » _____ 01 _____ 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ

Федерального государственного бюджетного учреждения науки Ордена Трудового Красного
Знамени Института химии силикатов им. И.В. Гребенщикова Российской академии наук

Санкт-Петербург
2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел аспирантуры (далее - Отдел) является самостоятельным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения науки Ордена Трудового Красного Знамени Института химии силикатов им. И.В. Гребенщикова Российской академии наук (ИХС РАН) и подчиняется директору института. Курирование Отдела и контроль за его деятельностью осуществляет заместитель директора по научной работе. Отдел создан в соответствии с положениями статьи 31 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Отдел в своей работе руководствуется законодательными актами Российской Федерации, нормативными актами Правительства РФ, методическими и инструктивными документами федеральных органов исполнительной власти, Уставом ИХС РАН, приказами директора, иными локальными нормативными актами ИХС РАН и настоящим Положением.

1.3. Основной целью отдела является организация подготовки кадров высшей квалификации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - образовательные программы аспирантуры).

1.4. Отдел аспирантуры осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ИХС РАН.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Непосредственное руководство деятельностью отдела осуществляет заведующий отделом, который назначается приказом директора ИХС РАН из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование, ученую степень доктора или кандидата наук и стаж научной или научно-педагогической работы не менее 3 лет. Обязанности заведующего отделом могут исполняться в рамках внутреннего совмещения должностей.

2.2. Состав и структура отдела аспирантуры формируются согласно штатному расписанию, утверждаемому директором ИХС РАН. В состав Отдела входят заведующий Отделом, специалист по документообороту и педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу. Профессорско-преподавательский состав Отдела формируется с учетом направленности подготовки.

2.3. Должности педагогических работников, входящих в штат Отдела, могут занимать научные работники ИХС РАН (внутреннее совместительство), так и педагогические работники других образовательных учреждений высшего профессионального образования или научно-педагогические работники учреждений науки (внешнее совместительство) при условии соответствия квалификационным характеристикам этих должностей.

2.4. К реализации образовательных программ аспирантуры могут также привлекаться сторонние организации на условиях гражданско-правового договора, условия и срок действия которого определяются сторонами этого договора.

2.5. Прием на работу и увольнение сотрудников Отдела осуществляется согласно действующим Трудовому законодательству Российской Федерации и законодательству Российской Федерации об образовании.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ

3.1. Главной целью отдела аспирантуры является организация подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2. На Отдел возлагается функция непосредственной организации работы

аспирантуры и образовательного процесса в аспирантуре, обеспечивающая высокое качество подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре:

- формирование ежегодного предложения по контрольным цифрам приема в аспирантуру для обучения по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, проводимого Министерством образования и науки РФ;
- организация и проведение приема в аспирантуру в рамках контрольных цифр приема, ежегодно утверждаемых Министерством образования и науки РФ;
- формирование профессорско-преподавательского состава для осуществления образовательного процесса;
- разработка образовательных программ, учебных планов и графиков;
- осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в т. ч. силами профессорско-преподавательского состава отдела аспирантуры;
- организация и контроль учебного процесса;
- учет, хранение и ведение документов аспирантуры;
- сбор пакета документов, предназначенных для лицензирования и аккредитации аспирантуры;
- составление отчетов о работе аспирантуры;
- внешнее делопроизводство, связанное с взаимодействием с федеральными органами исполнительной власти по вопросам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- внутреннее делопроизводство, касающееся деятельности подготовки аспирантов и прикрепленных лиц.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПРАВА ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ

4.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел аспирантуры задач и функций несет заведующий Отделом.

4.2. Ответственность за качество и эффективность своей работы, надлежащее исполнение своих обязанностей при реализации образовательных программ аспирантуры научно-педагогические и педагогические работники несут в соответствии со своими трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.3. Отдел аспирантуры обязан обеспечить надежное хранение, правильное ведение и использование документации отдела (личные дела аспирантов, индивидуальные планы и т.д.)

4.4. Заведующий отделом имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся компетенции Отдела, а также знакомиться с проектами решений, постановлений и приказов директора ИХС РАН и Ученого совета по вопросам аспирантуры;
- получать от руководства и структурных подразделений ИХС РАН информацию, необходимую для выполнения функций Отдела, изложенных в настоящем Положении;
- вносить на рассмотрение руководства ИХС РАН предложения по улучшению деятельности Отдела, в частности, предложения, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки аспирантов;
- контролировать выполнение планов по подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- привлекать работников ИХС РАН к работе по решению поставленных перед Отделом задач;
- осуществлять контроль соблюдения подразделениями института положений нормативных документов, регламентирующих подготовку кадров в аспирантуре;
- ходатайствовать о поощрении аспирантов, об отчислении из аспирантуры, о переводе с одной формы обучения на другую и т.д.

Разработано:

Зав. отделом аспирантуры, к. х. н. _____ Масалович М.С.

Согласовано:

Зам. директора, д. х. н., проф. _____ Шилова О.А.