

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 № 1  
«03» июля 2017 г.

Утверждаю  
Директор ПФИЦ УрО РАН,  
чл.-корр. РАН



*[Signature]*  
А.А. Барях  
«28» сентября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

Согласовано:

Директор «ИМСС УрО РАН»

Директор «ГИ УрО РАН»

Директор «ИТХ УрО РАН»

Директор «ИЭГМ УрО РАН»

В.П. Матвеевко

И.А. Санфиоров

В.Н. Стрельников

В.А. Демаков

Пермь 2017

## 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 организации процесса обучения при подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации, а также предоставляет возможность повышения уровня образования, научной и педагогической квалификации.

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 12 сентября 2013 г. № 1059** «Об утверждении Порядка формирования перечней профессий, специальностей и направлений подготовки» (с изменениями и дополнениями);

- **Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061** (в редакции Приказа Минобрнауки РФ от 29.01.2014 № 63) «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (с изменениями и дополнениями);

- **Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13** «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- **Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259** «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (с изменениями и дополнениями);

- **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»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 248 «О Порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- 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»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 октября 2013 г. № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;

- 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»;

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

## 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.

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 филиалах Центра при необходимости назначаются ответственные лица, в данном случае структура и штатное расписание Центра дополнительно согласуется с директорами филиалов Центра.

## 3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Цель реализации программ аспирантуры – подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации. Организация образовательного процесса по программам аспирантуры направлена на создание обучающимся условий для достижения заявленных результатов обучения по программе проведения научных исследований, подготовки и защиты диссертации на соискание ученой степени.

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

- организация подготовки научно-педагогических и научных кадров через аспирантуру (очная и заочная формы обучения), соискательство, 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 научно-педагогических кадров в аспирантуре и составлении статистических отчетов Центра;
- содействие улучшению качественного состава научно-педагогических и научных кадров, повышению эффективности их подготовки.

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

3.3.1. Организация подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по очной форме обучения в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также заочной форме обучения и на места по договорам об образовании, 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 аккредитации настоящих и лицензированию новых специальностей образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

3.3.3. Разработка нормативных документов по организации и управлению подготовкой кадров высшей квалификации в Центре. Организация делопроизводства в Отделе. Взаимодействие с отделами аспирантур вузов.

3.3.4. Разработка проектов контрольных цифр приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и согласование с отделами Министерства образования и науки РФ и ФАНО вопросов, связанных с планом приема в аспирантуру и деятельности аспирантуры;

3.3.5. Прием документов от 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, прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, распоряжений по вопросам деятельности аспирантуры, соискательства;

3.3.8. Организация процесса обучения по образовательным программам послевузовского профессионального образования и образовательным программам высшего образования - программам подготовки 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 диссертации;



3.3.14. Осуществление оперативной связи с Федеральным агентством по образованию, Министерством образования и науки Российской Федерации и другими государственными органами по вопросам подготовки 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 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 и 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:

-график учебного процесса и 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 приема в аспирантуру;

-индивидуальные планы аспирантов и соискателей;

-экзаменационные ведомости по вариативной части ООП всех направлений подготовки;

-рабочие учебные планы по вариативной части ООП всех направлений подготовки;

-документы по организации учебного процесса с аспирантами и соискателями;

-результаты промежуточных аттестаций аспирантов.



Отдел предоставляет:

- отчет о работе аспирантуры за учебный год;
- план работы аспирантуры;
- положения, другие документы;
- приказы директора о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов, составах экзаменационных и апелляционных комиссий;

#### **4.2 С библиотекой:**

Отдел получает:

- информацию об обеспеченности аспирантов литературой по специальности.

#### **4.3 С отделом кадров и канцелярией:**

Отдел 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, осуществляющем реализацию ООП;
- организационно-распорядительные документы.

Отдел предоставляет:

- должностные инструкции работников, принятых на работу;

#### **4.4 С бухгалтерией:**

Отдел предоставляет:

- списки получающих стипендию аспирантов ежемесячно.

## **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, инструктивные письма Министерства образования и науки Российской Федерации, Федерального агентства научных организаций, решения Объединенного ученого совета Центра по вопросам аспирантуры;

5.1.4. положения, регламентирующие прием в аспирантуру, обучение и аттестацию аспирантов;

5.1.5. должностные инструкции сотрудников отдела;

5.1.6. планы приема в аспирантуру;

5.1.7. отчеты о работе Отдела;

5.1.8.информационные материалы Отдела (списки контингента, научных консультантов и руководителей и др.);



- 5.1.9. протоколы заседаний приемной комиссии о допуске к экзаменам и зачислении в аспирантуру;
- 5.1.10. протоколы заседаний предметных комиссий при приеме кандидатских экзаменов;
- 5.1.11. личные дела аспирантов, соискателей;
- 5.1.12. личные дела поступавших в аспирантуру, но не прошедших по конкурсу;
- 5.1.13. индивидуальные планы работы аспирантов;
- 5.1.14. журнал учета выдачи удостоверений о сдаче кандидатских экзаменов аспирантам и соискателям;
- 5.1.15. документы об организации платных образовательных услуг;
- 5.1.16. программы вступительных и кандидатских экзаменов;
- 5.1.17. рабочие программы дисциплин, общеобразовательные программы дисциплин;
- 5.1.18. учебные планы подготовки аспирантов;
- 5.1.19. расчеты педагогической нагрузки для выполнения учебного процесса
- 5.1.20. 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, статистические и другие сведения.

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;

7.3.1. Обеспечить качество:



- организации образовательной деятельности в Центре по образовательным программам высшего образования – программам подготовки 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. Каждый сотрудник Отдела несет ответственность за несвоевременность и некачественное выполнение возложенных функций в соответствии с должностной инструкцией и делегированными ему 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

№ редакции документа	Описание изменений	Автор	Дата вступления в действие