

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПУБЛИЧНАЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ГПНТБ СО РАН)

ПРИКАЗ

« 07 » марта 2023 г.

№ 101

Новосибирск

Об утверждении Положения об
отделе аспирантуры

Для нормативно-правовой регламентации деятельности Отдела аспирантуры

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 07.03.2023 Положение об отделе аспирантуры.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего отделом Туманик Е. Н.

Директор



И. В. Лизунова

Приложение
к приказу от 07.03.2023 № 101

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПУБЛИЧНАЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ГПНТБ СО РАН)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГПНТБ СО РАН
от «07» марта 2023 г. № 101

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ**

Новосибирск
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел аспирантуры (далее по тексту – «Отдел») является самостоятельным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения науки Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения Российской академии наук (далее по тексту – «ГПНТБ СО РАН»), относится к научным подразделениям и подчиняется непосредственно директору ГПНТБ СО РАН.

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность, руководствуясь в своей работе (включая, но не ограничиваясь) следующими нормативно-правовыми актами:

✓ Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»,

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

✓ Приказом Минобрнауки России от 20 октября 2021 г. № 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)»,

✓ Приказом Минобрнауки России от 24 февраля 2021 г. № 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093»,

✓ Приказом Минобрнауки России от 24 августа 2021 г. № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118»,

✓ Приказом Минобрнауки от 27 сентября 2021 г. № 886 «О внесении изменений в номенклатуру научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденную приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118, и в соответствие направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре научным специальностям, предусмотренных номенклатурой

научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118, установленное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 августа 2021 г. № 786»,

✓ Приказом Минобрнауки России от 6 августа 2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»,

1.3. Уставом и локальными нормативными актами ГПНТБ СО РАН.

1.4. Положение предназначено для сотрудников, осуществляющих работу по подготовке научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре ГПНТБ СО РАН.

1.5. Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех сотрудников Отдела.

1.6. Положение может изменяться в соответствии с требованиями нормативного законодательства.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Руководство Отделом осуществляет заведующий Отделом, который назначается и освобождается от должности приказом директора.

2.2. Заведующий Отделом назначается из числа квалифицированных сотрудников, имеющих высшее профессиональное образование и стаж научной, научно-педагогической работы не менее трех лет.

2.3. Структуру и штат Отдела утверждает директор ГПНТБ СО РАН. Состав отдела определяется штатным расписанием, которое утверждает директор ГПНТБ СО РАН с учетом объема работы и направления деятельности Отдела.

2.4. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности приказом директора.

2.5. Права и обязанности сотрудников Отдела изложены в трудовых договорах и должностных инструкциях.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Приоритетными целями деятельности Отдела являются:

3.1.1. организация процесса подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации, в том числе на договорной основе;

3.1.2. обеспечение качественных показателей организации подготовки аспирантов;

3.1.3. повышение эффективности их подготовки.

3.2. Основными задачами Отдела являются:

3.2.1. организация обучения по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

3.2.2. разработка локальных нормативных актов по организации деятельности аспирантуры и управлению подготовкой кадров высшей квалификации в ГПНТБ СО РАН;

3.2.3. организация прикрепления к ГПНТБ СО РАН для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в Отделе.

3.3. На Отдел возлагается функция организации образовательного процесса в аспирантуре, обеспечивающего высокое качество процесса подготовки научных и научно-педагогических кадров, в том числе:

3.3.1. реализация образовательных программ аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями;

3.3.2. создание условий для обучения аспирантов, организации учебного процесса;

3.3.3. планирование, организация и контроль учебного процесса;

3.3.4. методическое сопровождение образовательного процесса по учебным дисциплинам и специальностям;

3.3.5. составление расписания кандидатских экзаменов, промежуточных и итоговой аттестаций, расписания лекционных и семинарских занятий с аспирантами и соискателями;

3.3.6. подготовка и проведение кандидатских экзаменов;

3.3.7. координация деятельности со структурными научными подразделениями ГПНТБ СО РАН рамках оптимальной организации учебного процесса;

3.3.8. учебно-методический консалтинг научных подразделений по вопросам реализации, разработки и внедрения в учебный процесс образовательных программ;

3.3.9. организация разработки, рецензирования и подготовки к утверждению учебно-методической документации, программ учебных дисциплин;

3.3.10. осуществление контроля за выполнением индивидуальных планов, проведением аттестаций аспирантов, соискателей;

3.3.11. организация промежуточных и итоговой аттестаций аспирантов;

3.3.12. подготовка отчетных и иных документов для вышестоящих организаций;

3.3.13. подготовка планов-отчетов работы преподавателей, подготовка сведений об учебной нагрузке преподавателей для планово-экономического отдела;

3.3.14. осуществление постоянных связей со структурными подразделениями Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерством образования и науки Новосибирской области и другими государственными органами, компетентными в вопросах подготовки кадров высшей квалификации.

3.4. Отдел организывает прием в аспирантуру, в том числе:

3.4.1. разрабатывает, вносит изменения и дополнения в Правила приема в аспирантуру;

3.4.2. организует и планирует прием и подготовку аспирантов и соискателей по научным специальностям в соответствии с действующей номенклатурой специальностей научных работников и полученной ГПНТБ СО РАН лицензией;

3.4.3. обеспечивает своевременной информацией о конкурсах и действующих правилах приема в аспирантуру и прикреплении соискателем для сдачи кандидатских экзаменов и подготовке диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;

3.4.4. готовит документы и материалы для работы приемной комиссии по допуску к вступительным экзаменам и зачислению в аспирантуру;

3.4.5. организывает прием вступительных экзаменов и заседаний приемной комиссии по зачислению в аспирантуру, а также, при необходимости, организацию заседаний апелляционной комиссии;

3.4.6. готовит документы о зачислении и отчислении, утверждении научных руководителей аспирантов и соискателей;

3.4.7. оформляет договоры об обучении аспирантов.

3.5. Отдел организывает работу по делопроизводству аспирантуры с соблюдением законодательства о защите персональных данных, в том числе:

3.5.1. обеспечивает учёт, хранение, ведение и оформление документов Отдела (личные дела, индивидуальные планы аспирантов, соискателей и преподавателей, протоколы кандидатских экзаменов и др.), осуществляет выдачу документов и справок подтверждающих статус аспирантов;

3.5.2. формирует проекты приказов о зачислении, отчислении аспирантов, назначении научных руководителей, распоряжений по вопросам деятельности аспирантуры;

3.5.3. оформляет договоры гражданско-правового характера с преподавателями аспирантуры, передает оригиналы документов в планово-экономический отдел и хранит копии указанных договоров;

3.5.4. осуществляет учет, хранение и ведение документации Отдела в соответствии с правилами установленными действующим законодательством Российской Федерации;

3.5.5. осуществляет выдачу аспирантам справок о сдаче кандидатских экзаменов, свидетельств об окончании аспирантуры, справок об освоении программы аспирантуры, справок-вызовов и других востребованных документов;

3.5.6. осуществляет хранение и своевременную подготовку к сдаче в архив документов, подлежащих длительному хранению, согласно номенклатуре.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

4.1. Для решения возложенных задач Отдел имеет право:

4.1.1. получать от структурных подразделений ГПНТБ СО РАН информацию (материалы, документы, справки, статистику и др. сведения) по вопросам, входящим в компетенцию отдела и необходимых для осуществления его деятельности;

4.1.2. получать в установленном порядке от административно-управленческих подразделений все необходимые для работы отдела документы;

4.1.3. принимать участие в пределах своей компетенции, с разрешения директора, в переговорах со сторонними организациями;

4.1.4. вносить предложения руководству ГПНТБ СО РАН по вопросам, относящимся к деятельности отдела;

4.1.5. получать и использовать средства, оборудование и приборы, закрепленные за Отделом в соответствии с целями и задачами, поставленными перед отделом;

4.1.6. получать доступ к работе с информационными системами, необходимыми для внесения сведений отчетности о работе Отдела.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на отдел задач и функций несет заведующий Отделом.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается действующим законодательством, трудовым договором и должностными инструкциями.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Отдел с целью выполнения возложенных на него задач взаимодействует со структурными подразделениями ГПНТБ СО РАН.

6.2. Отдел по запросу обеспечивает подразделения ГПНТБ СО РАН информацией по вопросам подготовки аспирантов.

Заведующий отделом аспирантуры



Е. Н. Туманик

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий юрисконсульт



Е. М. Батраченко

Ученый секретарь

И. С. Трояк