

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе аспирантуры Федерального бюджетного учреждения науки
«Государственный научный центр вирусологии и биотехнологии «Вектор»
Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей
и благополучия человека
(ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора)

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет основные задачи, структуру, функции и права отдела аспирантуры ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора.

1.2 Отдел аспирантуры (далее – Отдел) является структурным подразделением ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора (далее – Центр), осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре.

1.3 Отдел создан в соответствии с требованиями ч. 6 ст. 31 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4 Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя генерального директора Центра по научно-методической работе и международному сотрудничеству.

1.5 Отдел аспирантуры в своей деятельности руководствуется:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016).

– Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и основания предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Приказом Минобрнауки России от 28.08.2013 г. N 1000 г. «Об утверждении Порядка назначения государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета...»;

– Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

– Приказом Минобрнауки России от 26.03.2014 г. № 233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 19.05.2015 № 511, от 30.03.2016 № 331);

– Приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 г. № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

– Приказом Минобрнауки РФ от 30.07.2014 № 871 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 06.06.01 Биологические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре)»;

– Уставом ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор»;

– настоящим Положением.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1 Основной задачей Отдела аспирантуры является организация и обеспечение подготовки научных кадров высшей квалификации для реализации научных исследований, проводимых в Центре.

3 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

3.1 Структура и штатное расписание отдела определяется и утверждается приказом генерального директора Центра.

3.2 Распределение обязанностей между работниками Отдела осуществляется заведующим Отделом в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

3.3 На должность заведующего Отделом назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж научной или научно-педагогической работы по специальности не менее 3 лет.

3.5 В период временного отсутствия (болезни, отпуска) заведующего Отделом приказом генерального директора назначается лицо, замещающее его.

4 ФУНКЦИИ

4.1 Планирование подготовки научно-педагогических кадров с учетом перспективной потребности Центра, возможности Центра обеспечивать обучающихся высококвалифицированными научными руководителями.

4.2 Организация работы экзаменационных комиссий по приему вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов; организация работы аттестационных комиссий для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

4.3 Проведение приема в аспирантуру в сроки, установленные Центром, в соответствии с контрольными цифрами приема, утвержденными лицензией Министерства образования и науки РФ, оформление необходимых документов.

4.4 Подготовка проектов приказов о составе комиссии по организации и проведению приема, о составе экзаменационных комиссий по приему вступительных экзаменов в аспирантуру, кандидатских экзаменов.

4.5 Подготовка проектов приказов о зачислении в аспирантуру и назначении научных руководителей аспирантов.

4.6 Организация утверждения индивидуальных планов подготовки аспирантов и тем кандидатских диссертаций на заседании Ученого совета Центра.

4.7 Оформление документов о стипендиальном обеспечении аспирантов, подготовка предложений о назначении именных стипендий аспирантам, оказании им материальной помощи.

4.8 Организация учебной работы аспирантов и соискателей по истории и философии науки, иностранному языку, специальным предметам в соответствии с образовательными программами и индивидуальными планами подготовки аспирантов.

4.9 Ведение личных дел аспирантов (оформление документов о переводе, смене фамилии, академических отпусках и др.).

4.10 Организация и проведение ежегодной аттестации аспирантов.

4.11 Изучение и обобщение опыта работы по подготовке научных кадров, подготовка рекомендаций по ее совершенствованию.

4.12 Разработка методических рекомендаций в помощь поступающим в аспирантуру и соискателям ученых степеней, методические рекомендации по организации учебного процесса и др.

4.13 Составление отчетов о деятельности аспирантуры.

5 ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Заведующий Отделом для решения возложенных на него задач имеет право:

- присутствовать на заседаниях Центра, касающихся деятельности аспирантуры;
- знакомиться с проектами решений руководства по вопросам работы аспирантуры и соискательства;
- вносить руководству Центра предложения по совершенствованию деятельности аспирантуры;
- ходатайствовать перед руководством Центра о поощрении и взыскании аспирантов и их научных руководителей;
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех подразделений Центра по вопросам деятельности отдела аспирантуры;
- привлекать в установленном порядке к оказанию образовательных услуг сотрудников сторонних организаций.

5.2 Заведующий Отделом аспирантуры несет ответственность за выполнение функций подразделения и использование его прав, за своевременное и достоверное предоставление отчетности.

5.3 Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

Разработал:
Зав. отделом аспирантуры

Т.А. Косогова

СОГЛАСОВАНО:

Мартынюк Р.А.
Швыдков К.В.
Короткова Ю.Н.
Гоголев В.В.
Терехова Л.Н.
Ильин И.В.