

ПОЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора
ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина»



М.Ю. Акимов М.Ю. АКИМОВ
« 15 » февраля 2017 г.

АСПИРАНТУРА

Мичуринск, 2017

1. Общие положения

1.1. Аспирантура является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный научный центр имени И.В. Мичурина» (далее – ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина»).

1.2. Аспирантура создается и ликвидируется на основании решения Ученого совета ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина» приказом директора.

1.3. Аспирантуру ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина» возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом директора.

1.4. Структуру и штатную численность сотрудников аспирантуры утверждает директор, исходя из условий и особенностей деятельности ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина», по представлению заведующего аспирантурой.

1.5. В своей деятельности Аспирантура ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина» руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. №1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 марта 2014 г. N 233 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 февраля 2009 г. N 59 «Об утверждении Номенклатуры специальностей научных работников»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. N 247 г. «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки кадров высшей квалификации;
- Уставом и иными локальными актами ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина».;
- настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи аспирантуры ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина»

2.1. Основной целью аспирантуры ФНЦ им. И.В. Мичурина является обеспечение образовательной деятельности учреждения по образовательным программам подготовки научно-педагогических и научных кадров высшей квалификации – программам аспирантуры.

2.2. Для достижения поставленной цели структурное подразделение:

- планирует подготовку кадров по программам аспирантуры с учетом реального состояния образовательного рынка, перспективной потребности, а также возможностей ФНЦ им. И.В. Мичурина обеспечивать высокое качество образовательного процесса;
- организует и проводит прием в аспирантуру ФНЦ им. И.В. Мичурина в сроки, устанавливаемые локальными нормативно-правовыми актами учреждения;
- проводит прием документов поступающих в аспирантуру;

- формирует состав комиссий по организации и проведению приема, а также состав комиссий по приему вступительных экзаменов;
- устанавливает сроки проведения собеседований и вступительных экзаменов, заседаний комиссий по зачислению в аспирантуру;
- готовит материалы для работы приемной комиссии по допуску к вступительным экзаменам и зачислению в аспирантуру;
- организует прием вступительных экзаменов и заседания приемной комиссии по зачислению в аспирантуру;
- проводит прикрепление соискателей ученых степеней наук в установленные сроки;
- оформляет приказы о зачислении, отчислении аспирантов, а также прикреплении соискателей;
- осуществляет ведение личных дел аспирантов и соискателей;
- организует текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся в аспирантуре, проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся в аспирантуре, прием кандидатских экзаменов, формирует составы экзаменационных и аттестационных комиссий, устанавливает сроки проведения сессий, оформляет документы о прохождении обучения в аспирантуре, а также о сдаче кандидатских экзаменов;
- организует подготовку учебно-методических материалов и проводит лекционные, семинарские и практические занятия по программам аспирантуры и дополнительного профессионального образования;
- ведет учет обучающихся в аспирантуре и предоставляет требуемую отчетность в Федеральную службу государственной статистики, Министерство образования и науки Российской Федерации, прочие федеральные органы исполнительной власти;
- контролирует качество реализации образовательных программ в ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина»;
- разрабатывает методические рекомендации в помощь поступающим в аспирантуру, соискателям ученых степеней;
- разрабатывает методические материалы по организации учебного процесса;
- вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности для рассмотрения их на Ученом совете ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина».

2.3. Работники аспирантуры имеют право:

- знакомиться с проектами решений руководства ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина», касающимися деятельности структурного подразделения;
- по вопросам, находящимся в компетенции аспирантуры, выносить на рассмотрение руководства и Ученого совета предложения по улучшению деятельности, замечания по деятельности сотрудников ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина»;
- предлагать меры по устранению имеющихся в деятельности ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина» недостатков;
- запрашивать от подразделений и специалистов ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина» информацию и документы, необходимые для решения задач, поставленных перед аспирантурой.
- привлекать специалистов всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на аспирантуру.

3. Взаимодействие с другими подразделениями

3.1. Для выполнения своих функций и реализации прав Аспирантура ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина» взаимодействует:

3.1.1. С научными подразделениями ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина» по вопросам:

- получения научно-технической документации и информации, необходимой для деятельности аспирантуры;
- получения помощи в решении поставленных научных, образовательных и организационных задач.

3.1.2. С техническими и вспомогательными службами ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина» по вопросам:

- получения информации, необходимой для деятельности аспирантуры;
- предоставления запросов на оснащение ресурсами материально-технического обеспечения.

3.1.3. С научной библиотекой по вопросам:

- получения информации об обеспеченности аспирантов литературой по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- предоставления заявок на приобретение необходимой учебно-методической и научной литературы.

3.1.4. С бухгалтерией:

- получения расчетных листов о начислении заработной платы;
- предоставления подписанных табелей учета и использования рабочего времени;
- предоставления запросов на приобретение оборудования и расходных материалов.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций Аспирантуры ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина» несет заведующий аспирантурой.

4.2. На заведующего аспирантурой возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства аспирантурой ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина»;
- составление, утверждение и представление достоверной информации о работе аспирантуры;
- своевременное и качественное выполнение поручений руководства.

Положение рассмотрено на заседании Ученого совета ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина».
« 02 » февраля 2017 г., протокол № 1 .

Заведующий аспирантурой Ламонов Ламонов В.В.

Согласовано:

Заместитель директора
по научной работе Каширская Каширская Н.Я.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН АСПИРАНТА

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Предыдущее образование (вуз, специальность/направление) _____

3. Приказ о зачислении в аспирантуру (номер, дата) _____

4. Сроки обучения с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

5. Форма обучения _____

6. Направление подготовки _____

7. Научная специальность _____

8. Структурное подразделение _____

9. Научный руководитель _____

10. Тема диссертации _____

утверждена Ученым советом ФГБНУ «ФНЦ им. И.В. Мичурина», протокол заседания

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

11. Срок представления диссертации « ____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Заведующий структурным подразделением

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

ОБЩИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН АСПИРАНТА

№ п/п	Наименование работы	Содержание работы	Наименование дисциплины/ практики	Срок выполнения	Форма отчетности
1.	Учебная работа	1.Освоение учебных дисциплин	Обязательные дисциплины		
			Иностранный язык		экзамен
			История и философия науки		экзамен
			Специальная дисциплина		экзамен
			Дисциплины по выбору (элективные дисциплины)		
			Факультативные дисциплины		
		2.Практическая подготовка			
2.	Научно-исследовательская работа				Отчет
3.	Представление результатов научно-исследовательской работы				Государственная итоговая аттестация

Аспирант

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка)

Научный руководитель

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка)

УЧЕБНЫЙ ПЛАН _____ УЧЕБНОГО ГОДА

№ п/п	Наименование работы	Объем и краткое содержание работы
1.	Учебная работа	1. Освоение учебных дисциплин
		2. Практическая подготовка
2.	Научно-исследовательская работа	
3	Представление результатов научно-исследовательской работы	

Аспирант
« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Научный руководитель
« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Заключение аттестационной комиссии¹: _____

Оценка (по пятибалльной системе): _____

Рекомендации аттестационной комиссии: _____

Протокол заседания аттестационной комиссии от « ____ » _____ 20__ г., № _____

Председатель комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Секретарь комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

¹ аспирант (не) аттестован, индивидуальный план и программа подготовки (не) выполнена