

## Положение об аспирантуре

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аспирантуре (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – РАНХиГС, Академия), локальными нормативными актами РАНХиГС, Положением о Донецком институте управления – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Донецкий филиал РАНХиГС, институт-филиал).

1.2. Аспирантура Донецкого филиала РАНХиГС (далее – Аспирантура) является самостоятельным структурным подразделением филиала. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Аспирантуры принимает ученый совет института-филиала по представлению директора института-филиала, согласованному с дирекцией развития региональной сети функционального блока «Региональная сеть» Академии.

Аспирантура подчиняется непосредственно заместителю директора института-филиала, ответственному за научную работу.

1.3. Аспирантуру возглавляет заведующий аспирантурой, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора института-филиала. На время отсутствия заведующего аспирантурой (болезнь, отпуск, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначаемое в установленном порядке приказом директора института-филиала.

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

1.5. Сотрудники Аспирантуры назначаются на должности и освобождаются от должности приказом директора института-филиала по представлению заведующего аспирантурой.

1.6. Распределение обязанностей между сотрудниками Аспирантуры осуществляется в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями и указаниями заведующего аспирантурой.

1.7. В своей деятельности Аспирантура руководствуется:  
законодательством Российской Федерации;  
уставом РАНХиГС;  
локальными нормативными актами РАНХиГС;  
Положением о Донецком филиале РАНХиГС;  
настоящим Положением;  
иными локальными нормативными актами филиала.

## **2. Основные задачи**

2.1. Реализация совместно с кафедрами основных программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре как за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, так и за счет средств физических и юридических лиц.

2.2. Планирование, организация, координация и контроль научно-образовательного процесса, разработка и реализация мер по повышению эффективности подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, прикрепление лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

## **3. Функции**

3.1. Консультационная помощь кафедрам в осуществлении набора и подготовки научных и научно-педагогических кадров.

3.2. Информирование заведующих кафедрами, научных руководителей о нормативных документах по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров.

3.3. Организация прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.4. Формирование составов экзаменационных и апелляционных комиссий по приему вступительных и кандидатских экзаменов.

3.5. Планирование и организация учебного процесса, контроль посещения занятий аспирантами.

3.6. Организация приема кандидатских экзаменов у аспирантов и лиц, прикрепляющихся для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.7. Координация исследовательской деятельности аспирантов и прикрепленных лиц, контроль ее осуществления в соответствии с утвержденными индивидуальными планами.

3.8. Формирование проектов приказов о зачислении, отчислении аспирантов.

3.9. Подготовка и представление материалов для утверждения тем диссертаций аспирантов и прикрепляющихся лиц, а также назначения научных руководителей на ученом совете Донецкого филиала РАНХиГС.

3.10. Контроль соблюдения кафедрами и другими структурными подразделениями Донецкого филиала РАНХиГС положений нормативных документов, регламентирующих подготовку научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.11. Представление руководству Донецкого филиала РАНХиГС предложений:

- по лишению права осуществлять научное руководство в случае неэффективной работы научных руководителей;

- по отчислению аспирантов за невыполнение индивидуального плана, задолженность по оплате за обучение и/или проживание в общежитии.

3.12. Ведение личных дел аспирантов и прикрепляющихся лиц, оформление и сдача их в архив.

3.13. Выдача справок аспирантам и прикрепляющимся лицам.

3.14. Составление отчетов о результатах деятельности аспирантуры.

3.15. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Донецкого филиала РАНХиГС, отделами аспирантур других организаций, с диссертационными, учеными советами по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.16. Обеспечение своевременного выполнения поручений и распоряжений руководства РАНХиГС по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, внесение изменений в процесс обучения с учетом изменений в законодательстве и нормативных актах.

## 4. Структура

4.1. Структура и штатная численность Аспирантуры утверждается Академией в установленном порядке, исходя из задач и функций, которые на нее возлагаются.

4.2. В состав Аспирантуры входят следующие должности:

4.3.1. Заведующий аспирантурой.

4.3.2. Специалист по учебно-методической работе.

4.3.3. Секретарь-машинистка.

## 5. Права и обязанности

5.1. В целях обеспечения деятельности сотрудники Аспирантуры имеют право:

5.1.1. Проводить проверку работы кафедр по всем вопросам, связанным с подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.1.2. Получать от заведующих кафедрами и других структурных подразделений Донецкого филиала РАНХиГС необходимые для выполнения возложенных на Аспирантуру обязанностей документы, справки, статистические данные и другие сведения в соответствии с их основной деятельностью.

5.1.3. Предоставлять научным руководителям рекомендации по устранению недостатков в их работе.

5.1.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Аспирантуры.

5.2. Сотрудники Аспирантуры обязаны:

5.2.1. Соблюдать действующее законодательство, устав РАНХиГС, Положение о Донецком филиале РАНХиГС, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты РАНХиГС, регулирующие деятельность аспирантуры, обеспечивать их исполнение.

5.2.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и трудовым договором.

5.2.3. Соблюдать внутренний трудовой распорядок филиала.

## 6. Ответственность

6.1. Сотрудники Аспирантуры несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения приказом директора института-филиала.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются приказом директора института-филиала.

Заведующий аспирантурой



П.А. Климова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора института-филиала



А.В. Кретьова

Начальник отдела кадров



Н.Н. Тарасова

И.о. начальника юридического отдела



Я.А. Федькив