

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Богатырёв Дмитрий Кириллович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.03.2023 14:14:38
Уникальный программный ключ:
dda1af705f677e4f7a7c7f6a8996df8089a02352bf4308e9ba77f38a85af13405



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ
им. Ф. М. Достоевского»**

РАССМОТРЕНО

Ученым советом
Протокол № 4 от «27» 12 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ «РХГА»
Д.К. Богатырёв
«10» 01 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ	3
3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА	4
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ	5
5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел аспирантуры (далее – Отдел) является структурным подразделением автономной некоммерческой организации высшего образования «Русская христианская гуманитарная академия им. Ф.М. Достоевского» (далее – Академия) и подчиняется проректору по развитию образовательных программ и молодежной политике.

1.2. Отдел аспирантуры руководствуется в своей деятельности следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «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 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»;

- Уставом Академии;

- иными локальными нормативными актами Академии.

1.3. Настоящее Положение может корректироваться в соответствии с требованиями и изменениями нормативного законодательства.

1.4. Решение вопросов организации научной работы аспирантов и ее методического обеспечения осуществляется совместно с руководством кафедр Академии.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ

2.1. Отдел аспирантуры возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора в установленном порядке.

Начальник отдела аспирантуры назначается из числа квалифицированных сотрудников, имеющих высшее профессиональное образование и стаж научной, научно-педагогической работы не менее 3-х лет.

2.2. Структура и штат отдела утверждаются ректором в соответствии с типовыми структурами и нормативами численности, а также с учетом объема работы и особенностей выполняемых функций отдела. Функции, права и ответственность работников отдела аспирантуры изложены в должностных инструкциях.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Приоритетными целями деятельности отдела аспирантуры являются:

- организация процесса подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре;
- обеспечение качества подготовки кадров в аспирантуре и высоких показателей подготовки аспирантов, выражающихся в увеличении количества защит.

3.2. Задачами отдела являются:

- разработка локальных нормативных актов по организации и управлению подготовкой кадров высшей квалификации по программам аспирантуры в Академии;
- организация обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию системы набора в аспирантуру и обеспечения качества подготовки аспирантов.

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

- обеспечение своевременного выполнения поручений и распорядительных документов вышестоящих органов власти по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров;
- информирование руководителей кафедр, факультетов, научных руководителей о нормативных документах, регламентирующих порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- формирование перспективного плана набора аспирантов и отчетов об их выполнении, организация приема поступающих в аспирантуру в сроки, установленные Правилами приема в аспирантуру на текущий учебный год;
- организация учебного процесса и научно-исследовательской работы аспирантов;
- подготовка материалов по вопросам подготовки кадров высшей квалификации для обсуждения на заседаниях кафедр, Ученого совета Академии, ректората;
- формирование приказов о зачислении, отчислении, восстановлении, переводе аспирантов;
- ведение личных дел аспирантов, учет контингента аспирантов;
- формирование составов комиссий по приему кандидатских экзаменов и проведению вступительных испытаний в аспирантуру;
- обеспечение условий для подготовки аспирантов к сдаче кандидатских экзаменов, для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации аспирантов, для прохождения аспирантами практики;
- осуществление контроля качества освоения программ аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
- составление отчетов о состоянии подготовки кадров высшей квалификации в Академии;
- взаимодействие с организациями и структурными подразделениями Академии по вопросам подготовки научно-педагогических кадров;
- прием и консультирование аспирантов, консультирование научных руководителей и заведующих кафедрами по вопросам подготовки кадров высшей квалификации;
- контроль за выполнением индивидуальных учебных планов аспирантов;
- организация и контроль формирования учебно-методической документации по программам аспирантуры, в том числе рабочих программ дисциплин (модулей), практик, научной работы и т.п.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ

4.1. Работники отдела аспирантуры имеют право:

- взаимодействовать со структурными подразделениями Академии, с факультетами и кафедрами по всем вопросам, связанным с подготовкой научно-педагогических кадров через аспирантуру;
- получать от структурных подразделений, факультетов и кафедр Академии необходимые для выполнения возложенных на отдел обязанностей документы, справки, статистику и другие сведения в соответствии с их основной деятельностью;
- привлекать преподавателей Академии к работе по реализации программ подготовки научно педагогических кадров – программ аспирантуры с учетом распределения учебной нагрузки и индивидуальных планов работы преподавателей;
- представлять Академию, по поручению ее руководства, во внешних организациях по вопросам входящим в рамки деятельности отдела;
- осуществлять контроль соблюдения кафедрами и иными подразделениями Академии положений нормативных документов, регламентирующих подготовку кадров высшей квалификации;
- вносить в установленном порядке предложения проректору по проведению мероприятий, направленных на совершенствование деятельности отдела;
- участвовать в мероприятиях, направленных на повышение квалификации.

4.2. Работники отдела аспирантуры обязаны:

- качественно и своевременно выполнять должностные обязанности, возложенные на них трудовыми договорами и должностными инструкциями;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Академии;
- предоставлять работникам других подразделений Академии информацию по вопросам деятельности отдела в рамках своих полномочий.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства РФ и в целях совершенствования деятельности отдела. Все изменения и дополнения утверждаются ректором Академии.