

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБНУ «Росинформаротех»

от «25» апреля 2022 г. № 55/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об аспирантуре ФГБНУ «Росинформагротех»

1. Общие положения

1.1. Аспирантура является структурным подразделением ФГБНУ «Росинформагротех» (далее – Аспирантура), организующим и осуществляющим деятельность по реализации программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБНУ «Росинформагротех» по научным специальностям, действует на основании устава ФГБНУ «Росинформагротех» (далее – Учреждение) и настоящего Положения.

1.2. Аспирантура осуществляет свою деятельность в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 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)»;

- Уставом ФГБНУ «Росинформагротех»;

- локальными актами ФГБНУ «Росинформагротех».

2. Задачи и функции аспирантуры

2.1. Аспирантура осуществляет свою деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 11 января 2017 г. № 2515.

2.2. Аспирантура в своей деятельности руководствуется также приказами и распоряжениями Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и руководством учреждения.

2.3. Структура и штаты Аспирантуры устанавливаются директором учреждения. Руководство Аспирантурой осуществляет заведующий аспирантурой.

2.4. Замещение вакантной должности заведующего аспирантурой, аттестация осуществляется в соответствии с действующим законодательством, должностной инструкцией и настоящим положением.

2.5. Основными задачами Аспирантуры является организация подготовки (очная форма обучения) и осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБНУ «Росинформагротех» по научным специальностям совершенствование, модернизация и оптимизация подготовки научных и научно-педагогических кадров в рамках реализации программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБНУ «Росинформагротех» по научным специальностям (далее программы аспирантуры).

2.2. Основные функции Аспирантуры:

- организация и управление учебной, учебно-методической, научно-исследовательской деятельностью при реализации программ подготовки научных и научно-педагогически кадров высшей квалификации;

- реализация мероприятий по повышению эффективности учебного процесса и качества обучения аспирантов;

- контроль выполнения лицензионных требований, выполнения учебных планов и нормативных документов в процессе реализации программ аспирантуры, разработанных на основе федеральных государственных требований;

- разработка и внедрение научно обоснованных критериев оценки качества подготовки аспирантов;
- координация и обеспечение внедрения инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебного процесса аспирантов;
- организация приема в Аспирантуру по очной форме обучения, оформление согласно установленному порядку необходимых документов, представление их на рассмотрение приемной комиссии;
- планирование учебной нагрузки по подготовке аспирантов;
- организация и контроль проведения практики аспирантов;
- разработка проектов приказов, распоряжений и других документов, связанных с подготовкой научных и научно-педагогических кадров;
- подготовка и сбор данных для участия в конкурсе по установлению контрольных цифр приема в Минобрнауки РФ;
- контроль за выполнением плана приема в Аспирантуру, организация приема, подготовка документов о зачислении, назначении научных руководителей;
- организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации аспирантов;
- организация делопроизводства Аспирантуры, подготовка статистических отчетов;
- ведение личных дел аспирантов;
- подготовка и выдача справок об обучении;
- переписка с организациями и гражданами по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров;
- составление сметы на оказание платных образовательных услуг по подготовке научных и научно-педагогических кадров;
- подготовка договоров с физическими и юридическими лицами на оказание платных образовательных услуг, оформление актов выполненных работ;

- подготовка отчетов и иной информации для заседаний приемной, аттестационной и иных комиссий;
- организация и информационно-методическое сопровождение мероприятий по разработке и реализации программ аспирантуры;
- контроль за выполнением индивидуальных планов аспирантов;
- проведение работы в соответствии с законодательством Российской Федерации по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности подразделения.

3. Права и обязанности аспиранта

3.1. Аспирант за время обучения в Аспирантуре имеет право:

- бесплатно пользоваться оборудованием, учебно-методическими кабинетами, информационным фондом учреждения;
- подать заявки на участие в научных дискуссиях, конференциях и симпозиумах и иных коллективных обсуждениях;
- подать заявок на участие в научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки);
- участвовать в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- доступа к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной и иной охраняемой законом тайне;
- на публикацию в открытой печати научных и (или) научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной и иной охраняемой законом тайне.

- на каникулы продолжительностью не менее 6 и не более 8 недель, обучающийся по очной форме обучения;

- на предоставление дополнительных каникул после прохождения итоговой аттестации, по заявлению обучающегося, в пределах срока освоения программы аспирантуры;

- аспирант, отчисленный из учреждения по его инициативе до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление для освоения указанной программы в этом учреждении в течение 5 лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий освоения программ аспирантуры, но не ранее завершения курса, в котором такой аспирант был отчислен;

- на зачет организацией результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, в том числе освоенных в других организациях (осуществляется в порядке, установленном Министерством науки и высшего образования Российской Федерации совместно с Министерством просвещения Российской Федерации);

- на предоставление академического отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, а также на период болезни продолжительностью свыше месяца при наличии соответствующего медицинского заключения, решение о предоставлении академического отпуска принимается директором учреждения на основании личного заявления аспиранта.

- на обеспечение стипендией, в установленном размере, обучающимся в очной аспирантуре за счет средств бюджета;

- на опубликование своих работ (статей) в изданиях учреждения на бесплатной основе.

3.2. При реализации программы аспирантуры Учреждение обеспечивает:

а) условия для осуществления аспирантами научной (научно-исследовательской) деятельности в целях подготовки диссертации, в том числе доступ к информации о научных и научно-технических результатах по научным тематикам, соответствующим научной специальности, по которой реализуется программа аспирантуры, с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, и доступ к научно-исследовательской и опытно-экспериментальной базе, необходимой для проведения научной (научно-исследовательской) деятельности в рамках подготовки диссертации;

б) условия для подготовки аспиранта к сдаче кандидатских экзаменов;

в) проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в формах, устанавливаемых организацией;

г) условия для прохождения аспирантами практики;

д) проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации аспирантов (адъюнктов) и итоговой аттестации аспирантов.

3.3. При реализации программы аспирантуры Учреждение привлекает аспиранта к участию в научной (научно-исследовательской) деятельности организации, в том числе в научных и научно-технических проектах, инновационных проектах, выполняемых организацией за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, грантов и иных источников финансового обеспечения научной (научно-исследовательской) деятельности.

3.4. Учреждение вправе принять аспиранта, в соответствии со штатным расписанием учреждения, на должность инженерно-технического работника, научного работника, в соответствии с законодательством РФ.

3.5. Аспирант за время обучения в Аспирантуре обязан:

- неукоснительно соблюдать и выполнять требования Устава и правила внутреннего трудового распорядка ФГБНУ «Росинформагротех», правила техники безопасности, пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов ФГБНУ «Росинформагротех» по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному персоналу ФГБНУ «Росинформагротех»;
- посещать учебные занятия согласно расписанию, успешно осваивать образовательную программу, сдавать экзамены в сроки, установленные учебным и индивидуальным планом;
- проходить промежуточную аттестацию два раза в год;
- информировать заведующего аспирантурой об уважительных причинах отсутствия на занятиях;
- своевременно представлять документы, подтверждающие пропуски занятий по уважительным причинам;
- при поступлении в аспирантуру ФГБНУ «Росинформагротех» и в процессе обучения своевременно представлять все необходимые документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- в установленные учреждением сроки сдавать кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку, специальной дисциплине;
- в полном объеме освоить составляющие программы аспирантуры;
- до окончания срока обучения завершить работу над диссертацией и представить ее на заседании секции Ученого совета ФГБНУ «Росинформагротех» для получения соответствующего заключения;

- своевременно вносить оплату за предоставляемые образовательные услуги, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату;

- бережно относиться к имуществу учреждения принимать участие в мероприятиях по обеспечению санитарного состояния учебных мест (аудиторий и прочих мест, предназначенных для образовательного процесса) и общественной жизни ФГБНУ «Росинформагротех»;

- возмещать ущерб, причиненный имуществу учреждения в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации.

- добросовестно осваивать программу аспирантуры (адъюнктуры), выполнять индивидуальный план работы.

4. Финансовое обеспечение Аспирантуры

4.1. Обеспечение Аспирантуры необходимыми материальными ресурсами и техническими средствами осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и установленным в учреждении порядке.

4.2. Подготовка аспирантов в ФГБНУ «Росинформагротех» в пределах установленных контрольных цифр осуществляется за счет средств федерального бюджета. Контрольные цифры приема аспирантов, обучающихся за счет средств бюджета, устанавливаются на конкурсной основе Министерством науки и высшего образования Российской Федерации. Подготовка аспирантов сверх контрольных цифр приема может осуществляться по прямым договорам об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре с оплатой стоимости обучения физическими и юридическими лицами.

4.3. Сотрудники ФГБНУ «Росинформагротех» и его филиалов (далее – сотрудники) имеют право обучаться по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на безвозмездной основе.

4.4. По решению руководителя ФГБНУ «Росинформагротех» сотрудникам, обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, может устанавливаться срок обязательной отработки. Данный срок устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору сотрудника.

4.5. Дополнительное соглашение к трудовому договору и договор об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре заключаются в один день.

4.6. Аспиранты, обучающиеся по очной форме за счет средств бюджета, обеспечиваются стипендией в установленном размере.

4.7. Аспирантам в установленном порядке могут быть назначены государственные именные стипендии.

4.8. Оплата труда научных руководителей аспирантов, зачисленных на бюджетную и внебюджетную формы обучения, производится из расчета 50 часов на одного аспиранта в год, в размере 450 рублей за час (для доктора наук).

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на подразделение задач и функций несет заведующий аспирантурой.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

5.3. Заведующий и другие сотрудники подразделения несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей.

6. Порядок утверждения и изменения настоящего положения

6.1. Настоящее Положение рассматривается и утверждается директором или уполномоченным лицом, вводится в действие приказом директора или уполномоченного лица.

6.2. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ и локальными нормативно - правовыми актами учреждения.

7. Реорганизация и ликвидация

7.1. Прекращение деятельности подразделения осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

7.2. Подразделение реорганизуется и ликвидируется приказом директора.

7.3. При реорганизации подразделения имеющиеся документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив ФГБНУ «Росинформагротех».



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Российский научно-исследовательский институт информации и технико-экономических исследований по инженерно-техническому обеспечению агропромышленного комплекса»

(ФГБНУ «Росинформагротех»)

ПРИКАЗ

21.06.2023

№ 81

О внесении изменений в приказ № 55/1 от 25.04.2022 «Об утверждении Положения об аспирантуре ФГБНУ «Росинформагротех»

В соответствии с Положением о платных образовательных услугах по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБНУ «Росинформагротех», утвержденным приказом № 21 от 27.02.2023

п р и к а з ы в а ю:

1. Изложить п. 4.3.-4.4. Положения об аспирантуре ФГБНУ «Росинформагротех», утвержденного приказом № 55/1 от 25.04.2022, в следующей редакции:

«4.3. Работники ФГБНУ «Росинформагротех» и его филиалов (далее – работники) имеют право обучаться по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на безвозмездной основе.

Основанием для обучения по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на безвозмездной основе является договор.

4.4. Работник, обучающийся на безвозмездной основе, обязан отработать в Учреждении три года, с момента окончания аспирантуры, а при увольнении без уважительной причины возместить работодателю

затраты на его обучение. В связи с чем оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору работника с работодателем.».

2. Контроль за исполнением возложить на заведующего аспирантурой И.И. Горелову.

Врио директора



Н.П. Мишуров