

**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»)**

УТВЕРЖДАЮ

директор

д-р техн. наук, профессор

В.Ф. Федоренко

« 14 » 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об аспирантуре ФГБНУ «Росинформагротех»

1. Общие положения

1.1. Аспирантура ФГБНУ «Росинформагротех» (далее Аспирантура) организована в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259; «Положением о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации», утвержденным приказом Министерством образования РФ № 814 от 27 марта 1998 г.; на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 29 мая 2012 г. № 0027.

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

1.3. Аспирантура является подразделением ФГБНУ «Росинформагротех», реализующим образовательные программы высшего профессионального образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, действует на основании устава учреждения и настоящего Положения.

1.4. Структура и штаты Аспирантуры устанавливаются директором учреждения.

1.5. Замещение вакантной должности заведующего аспирантурой, аттестация производятся в соответствии с действующими инструкциями и положениями.

2. Задачи и функции аспирантуры

2.1. Основными задачами Аспирантуры является подготовка научных и научно-педагогических кадров в системе высшего образования – подго-

товки кадров высшей квалификации; совершенствование, модернизация и оптимизация подготовки научных и научно-педагогических кадров в ФГБНУ «Росинформагротех» в рамках реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлениям подготовки кадров высшей квалификации (далее программ аспирантуры).

2.2. Основные функции Аспирантуры.

Организация и управление учебной, учебно-методической и научно-исследовательской деятельностью при реализации программ аспирантуры при подготовке кадров высшей квалификации.

Реализация мероприятий по повышению эффективности учебного процесса и качества обучения аспирантов.

Контроль выполнения лицензионных и аккредитационных требований, выполнения учебных планов и нормативных документов в процессе реализации образовательным программам высшего профессионального образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее программ аспирантуры), разработанных на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО).

Разработка и внедрение научно обоснованных критериев оценки качества подготовки аспирантов.

Координация и обеспечение внедрения инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебного процесса аспирантов.

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/консультантов.

Организация и проведение промежуточной и итоговой государственной аттестации аспирантов.

Контроль за выполнением индивидуальных планов аспирантов.

Организация делопроизводства Аспирантуры, подготовка статистических отчетов.

Ведение личных дел аспирантов.

Подготовка и выдача справок об обучении, удостоверений аспирантов.

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.

Подготовка документации для лицензирования и аккредитации направлений подготовки кадров высшей квалификации.

Организация и информационно-методическое сопровождение мероприятий по разработке и реализации программ аспирантуры.

3. Права и обязанности аспиранта

3.1 Аспирант за время обучения в Аспирантуре имеет право:

бесплатно пользоваться оборудованием, учебно-методическими кабинетами, информационным фондом;

аспиранты, обучающиеся по очной форме, при условии выполнения индивидуального плана имеют право быть зачисленными на штатную должность в научные подразделения учреждения, либо выполнять работу на иных условиях оплаты;

аспиранты, обучающиеся по очной форме, пользуются ежегодно каникулами продолжительностью не менее 6 недель;

аспиранты, окончившие обучение в Аспирантуре по очной форме (в том числе досрочно) и полностью выполнившие индивидуальный учебный план, пользуются дополнительным месячным оплачиваемым отпуском;

аспиранты, обучающиеся по заочной форме обучения, имеют право на ежегодные дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью тридцать календарных дней с сохранением среднего заработка;

аспиранты, обучающиеся по заочной форме обучения, имеют право на один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере пятидесяти процентов получаемой заработной платы, но не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, организация-работодатель вправе предоставлять аспирантам по их желанию на четвертом году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы;

аспирант, отчисленный из Аспирантуры до окончания срока обучения, может быть восстановлен на оставшийся срок обучения приказом директора в установленном порядке;

аспиранту может быть продлен срок обучения приказом директора на время отпуска по беременности и родам, а также на период болезни продолжительностью свыше месяца при наличии соответствующего медицинского заключения в пределах средств стипендиального фонда;

перевод аспирантов из Аспирантуры в аспирантуру других организаций осуществляется по заявлению аспиранта директором учреждения, при наличии средств.

3.2. Аспирант за время обучения в Аспирантуре обязан:

неукоснительно соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ФГБНУ «Росинформагротех», график посещения занятий в соответствии с индивидуальным учебным планом;

информировать заведующего аспирантурой и научного руководителя о любых пропусках занятий с последующим письменным указанием причины;

в установленные учреждением сроки сдавать кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку, специальной дисциплине;

в полном объеме освоить составляющие программы аспирантуры;

своевременно, на высоком профессиональном уровне выполнить индивидуальный учебный план;

до окончания срока обучения завершить работу над диссертацией и представить ее на заседании секции или Ученого совета ФГБНУ «Росинформагротех» для получения соответствующего заключения.

4. Финансовое обеспечение Аспирантуры

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

4.2. Подготовка аспирантов в ФГБНУ «Росинформагротех» в пределах установленных контрольных цифр осуществляется за счет средств бюджета. Контрольные цифры приема аспирантов, обучающихся за счет средств бюджета, устанавливаются на конкурсной основе Министерством образования и науки Российской Федерации. Подготовка аспирантов сверх контрольных цифр приема может осуществляться по прямым договорам с оплатой стоимости обучения физическими и юридическими лицами.

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

4.4. Всем иногородним аспирантам предоставляется общежитие.

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

4.6 Оплата труда научных руководителей аспирантов производится из расчета 50 часов на одного аспиранта в год, в размере 420 рублей за час для доктора наук, 350 рублей за час для кандидата наук.

5. Порядок внесения изменений и дополнений

Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе работы, могут быть внесены в настоящее Положение в соответствии с действующим Законодательством РФ и установленным в ФГБНУ «Росинформагротех» порядком.

6. Реорганизация и ликвидация

Подразделение реорганизуется и ликвидируется приказом директора.

Заместитель директора по научной работе

В.Н. Кузьмин

Заведующая аспирантурой

Л.А. Неменушая