

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
ИНСТИТУТ СОЕДИНЕННЫХ ШТАТОВ АМЕРИКИ И КАНАДЫ  
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
(ИСКРАН)**

ПРИНЯТО  
Решением  
Ученого совета ИСКРАН  
Протокол № 6

«24» сентября 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ  
директор ИСКРАН  
академик РАН

д.и.н. С.М.Рогов

«24» сентября 2014 г.

Приказ № 139-к

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АСПИРАНТУРЕ**

**Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Института Соединенных Штатов Америки и Канады  
Российской академии наук  
(ИСКРАН)**

МОСКВА  
2014

## ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ИСКРАН, Институт - Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Институт Соединённых Штатов Америки и Канады Российской академии наук;

ВАК - Высшая аттестационная комиссия;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ОО ВО – образовательная организация высшего образования;

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует образовательные отношения в ИСКРАН по поводу реализации основных профессиональных программ аспирантуры, устанавливает ее основные цели и функции, структуру отдела аспирантуры, а также определяет правовой статус обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ-273), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259), Уставом Института.

1.3. Аспирантура ИСКРАН создана с целью обеспечения подготовки кадров высшей квалификации по направлениям общественно полезной деятельности в соответствии фундаментальными научными исследованиями Института для реализации потребностей общества и государства, а также удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, углублении и расширении их образования, научно-исследовательской квалификации по профилю ОПОП.

1.4. Аспирант - это лицо, обучающееся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров. Аспирантом может быть лицо, имеющее высшее образование (специалитет или магистратура), успешно выдержавшее вступительные экзамены и зачисленное в аспирантуру в установленном порядке.

1.5. Ученая степень, присуждаемая при условии освоения ОПОП подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и успешной защиты квалификационной работы (диссертации на соискание ученой степени кандидата наук) – кандидат наук.

1.5. Обучение в аспирантуре ИСКРАН осуществляется по очной и заочной формам.

1.6. Нормативный срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по очной форме обучения составляет 3 года, по заочной – 4 года.

1.7. Для инвалидов и лиц, имеющих ограниченные возможности здоровья, Учёный совет Института имеет право установить более длительный срок обучения по ОПОП аспирантуры, руководствуясь положениями действующего законодательства РФ.

1.8. Руководство и контроль за подготовкой аспирантов осуществляет директор Института.



## 2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ АСПИРАНТУРЫ

2.1. Основной задачей отдела аспирантуры Института является обеспечение организации и контроля подготовки научно-педагогических кадров по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (подготовка кадров высшей квалификации).

2.2. Для реализации основной задачи отдел аспирантуры выполняет следующие функции:

2.1. Подготовка документов, необходимых для проведения лицензирования направлений подготовки и аккредитации ОПОП профилей (направленностей) подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации.

2.2. Обеспечение приема в аспирантуру в сроки и в объемах, соответствующих контрольным цифрам приема, а также приема аспирантов и лиц, прикрепляемых для подготовки диссертации, на платную основу обучения по соответствующим договорам.

2.3. Организационное и методическое обеспечение процесса подготовки научно-педагогических кадров по ОПОП.

2.4. Подготовка отчетов и справок о деятельности аспирантуры директору ИСКРАН и его заместителям, курирующим реализацию программ аспирантуры, а также вышестоящим и контролирующим органам.

2.5. Обеспечение делопроизводства по приему и подготовке научно-педагогических кадров, аттестации аспирантов в соответствии с номенклатурой дел (см. Приложение 1), в том числе ГИА, ведение их личных дел в том числе:

2.5.1. Формирование учебных планов и календарных графиков учебного процесса для каждого набора обучающихся.

2.5.2. Подготовка программно-методических материалов для организации обучения, промежуточных аттестаций и ГИА по профилям ОПОП (рабочие программы дисциплин, практик, программы кандидатских экзаменов, программа государственной итоговой аттестации и пр.).

2.5.3. Подготовка документации и организация сдачи кандидатских экзаменов (расписание, оформление протоколов, участие в подготовке проектов приказов и иной документации).

2.5.4. Комплектование документации, необходимой для проведения государственной итоговой аттестации, в отдельные папки по профилям ОПОП.

2.6. Подготовка проектов приказов по личному составу аспирантов (приказы о зачислении, переводе на другой курс, направлению на практику в иные организации,

зачете результатов обучения в иных организациях, назначении научных руководителей, допуске к ГИА, отчислению и пр.).

2.7. Обеспечение взаимодействия со структурными подразделениями ИСКРАН по вопросам повышения квалификации научно-педагогических кадров, работающих по программам аспирантуры.

2.8. Взаимодействие с исполнительными органами государственной власти и Федеральным агентством научных организаций по вопросам подготовки научно-педагогических кадров по программам аспирантуры.

2.9. Формирование личных дел аспирантов и лиц, прикрепленных для подготовки диссертации, в том числе, отчисленных.

2.10. Подготовка материалов для проекта приказа о завершении обучения по программам аспирантуры и выписки диплома государственного образца обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию.

2.11. Подготовка проектов локальных нормативных актов по организации и осуществлению образовательной деятельности по ОПОП аспирантуры.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АСПИРАНТА**

3.1. Аспиранты и лица, прикрепленные для подготовки диссертации, имеют право на выбор формы получения образования и формы обучения.

3.2. Аспиранты в период обучения имеют право пользоваться оборудованием научных центров, услугами библиотеки, участвовать в конкурсах грантов, работать на условиях совместительства, на участие в научных стажировках для проведения работ по избранным темам научных исследований.

3.3. Аспиранты, обучающиеся в очной аспирантуре, пользуются ежегодно каникулами в сроки, установленные графиком учебного процесса.

3.4. Аспиранты пользуются правом на отсрочку от призыва в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Аспиранты, обучающиеся в очной аспирантуре, обеспечиваются стипендией в установленном размере. Иногородним предоставляется общежитие в гостиницах ЖКУ РАН при наличии у ИСКРАН квоты на проживание.

3.6. После успешного освоения ООП и прохождения государственной итоговой аттестации аспирант имеет право на получение документа об образовании (диплома государственного образца), подтверждающего получение высшего образования по программе аспирантуры, и квалификацию.



3.7. Лицо, не прошедшее государственной итоговой аттестации или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, имеет право на получение справки об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Институтом.

3.8. Аспирант имеет право на продление срока обучения на время отпуска по беременности и родам, на период болезни продолжительностью свыше месяца при наличии соответствующего медицинского заключения, на период научной стажировки длительностью свыше одного месяца при наличии подтверждающих документов.

3.9. Инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья имеют право:

- на увеличение срока получения высшего образования по программе аспирантуры по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры установленным образовательным стандартом, на основании письменного заявления;

- при обучении по индивидуальному плану на продление срока обучения до одного года по сравнению со сроком, установленным для соответствующей формы обучения;

- на корректировку методов и средств обучения, учебно-методического обеспечения программы аспирантуры с учетом своих индивидуальных возможностей.

3.10. Аспирант имеет право в установленном порядке обратиться в апелляционную комиссию Института в случае несогласия с оценкой результатов его образовательной деятельности, принятой экзаменационной комиссией в ходе промежуточной или итоговой аттестации.

3.11. За время пребывания в аспирантуре аспирант обязан:

- освоить образовательную составляющую программы в соответствии с учебным планом;
- приобрести навыки проведения научных исследований;
- приобрести навыки педагогической работы;
- полностью выполнить индивидуальный учебный план;
- сдать кандидатские экзамены в соответствии с требованиями, установленными Высшей аттестационной комиссией;
- подготовить диссертацию и представить ее в виде научного доклада для получения соответствующего заключения;
- успешно пройти государственную итоговую аттестацию.

3.12. Аспирант, не выполняющий в установленные сроки индивидуальный учебный план, отчисляется из аспирантуры приказом директора.

#### **4. СТРУКТУРА ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ**

4.1. Общее руководство отделом аспирантуры осуществляет заместитель директора ИСКРАН, курирующий реализацию ОПОП аспирантуры.

4.2. Непосредственную ответственность за организацию работы отдела аспирантуры несет его заведующий.

4.3. Состав сотрудников отдела и научно-педагогических работников комплектуется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным директором ИСКРАН.

4.4. Сотрудники отдела и научно-педагогические работники назначаются на должность и освобождаются от нее приказом директора ИСКРАН.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1 Изменения и дополнения в настоящее положение могут быть внесены в связи с изменением нормативно-правовых актов РФ. Все изменения и дополнения в настоящее положение должны быть письменно оформлены и подписаны уполномоченными на то лицами.



## Номенклатура дел отдела аспирантуры

Индекс	Заголовок дела	Количество дел (томов)	Срок хранения	Примечание
01. Общие документы				
01.01	Копия Устава Института	1		
01.02	Копия лицензии на ведение образовательной деятельности с приложениями	1		
01.03	Копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями)	1		
01.04	Положение об аспирантуре	1		
01.05	ФГОС ВО по направлениям подготовки	1		
01.06	Приказы Минобрнауки России	1		
01.07	Приказы, письма ФАНО	1		
01.08	Статистические и иные отчеты о деятельности аспирантуры	1		
02. Документы по организации и обеспечению образовательной деятельности				
02.01	Выписки из решений Ученого совета	1		
02.02	Локальные нормативные акты (положения, правила, инструкции)	1		
02.03	Основные профессиональные образовательные программы (ОПОП)	По количеству ОПОП		
02.04	Рабочие программы	По каждой ОПОП		
02.05	Расписания учебных занятий, консультаций	По каждой ОПОП		
02.06	Материалы промежуточных аттестаций (ведомости)	По каждой ОПОП		
02.07	Материалы по организации практики (договоры, расписания)	По каждой ОПОП		
02.08	Материалы ГИА (программы, протоколы, отчеты председателя)	По каждой ОПОП		
02.09	Индивидуальные планы научно-педагогических работников	По количеству НПР		
03. Материалы по контингенту обучающихся				
03.01	Приказы по движению контингента (прием, перевод, отчисление, предоставление академического отпуска) - копии	1		
03.02	Приказы о прикреплении лиц для подготовки диссертации без освоения ОПОП - копии	1		
03.03	Личные дела аспирантов	По количеству обучающихся		
03.04	Личные дела лиц, прикрепленных для подготовки диссертации без освоения ОПОП	По количеству принятых		



03.05	Портфолио обучающихся	По количеству обучающихся		В электронном виде
03.06	Листы результатов обучения	По количеству обучающихся		
03.07	Индивидуальные учебные планы аспирантов	По количеству обучающихся		
04. Материалы о результатах освоения ОПОП				
04.01	Книга (журнал) учета бланков дипломов и их выдачи	1		
04.02	Книга (журнал) учета удостоверений о результатах сдачи кандидатских экзаменов	1		
04.03	Журнал учета выданных справок о результатах обучения	1		