



Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Иркутский институт химии им. А.Е. Фаворского СО РАН

Приложение к Приказу № 13
от 20 марта 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Врио директора, д.х.н.
А.В. Иванов

«20» марта 2017 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о подготовке научно-педагогических и научных кадров
в аспирантуре ИриХ СО РАН

Иркутск 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки аспирантов и соискателей в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Иркутского института химии им. А.Е. Фаворского Сибирского отделения Российской академии наук (далее – ИрИХ СО РАН).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Положением о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации (приказ Министерства образования Российской Федерации № 814 от 27.03.1998 г., с изменениями и дополнениями от: 16 марта, 27 ноября 2000 г., 17 февраля 2004 г., 26, 28 марта, 12 сентября 2014 г.);

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

- Уставом ИрИХ СО РАН.

1.3. Аспирантура ИрИХ СО РАН является формой высшего образования - подготовкой кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4. В соответствии с лицензией Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации на право ведения образовательной деятельности в сфере послевузовского профессионального образования ИрИХ СО РАН реализует основные образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по следующим направлениям подготовки кадров высшей квалификации:

04.06.01 Химические науки;

18.06.01 Химическая технология.

1.5. Непосредственное оперативное управление работой аспирантуры осуществляет отдел аспирантуры, входящий в подразделение отдела научно-технической информации.

1.6. Положение о подготовке научно-педагогических и научных кадров в аспирантуре ИрИХ СО РАН утверждается директором ИрИХ СО РАН.

1.7. Отдел аспирантуры, входящий в подразделение отдела научно-технической информации, ИрИХ СО РАН, возглавляется заведующим, который назначается из числа квалифицированных сотрудников, имеющих ученую степень и ученое звание. Научно-методическое руководство и контроль деятельности аспирантуры осуществляет заместитель директора ИрИХ СО РАН по научной работе.

2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ АСПИРАНТУРЫ

2.1. На отдел аспирантуры возлагается функция непосредственной организации работы аспирантуры и образовательного процесса в аспирантуре,

обеспечивающая высокое качество подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. В том числе:

- создание условий для обучения и проживания аспирантов;
- организация приёма вступительных экзаменов в аспирантуру;
- организация приёма экзаменов кандидатского минимума;
- контроль за выполнением индивидуальных учебных планов аспирантов;
- контроль за работой аспирантов в подразделениях ИрИХ СО РАН;

2.2. Ответственность за учебный процесс в аспирантуре возлагается на руководителя отдела аспирантуры.

2.3. Кадрово-правовой отдел обеспечивает:

- подготовку приказов о зачислении и отчислении из аспирантуры и назначении научных руководителей, об оплате труда научных руководителей;
- учет, хранение и ведение документов аспирантуры.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ИрИХ СО РАН ПО ПОДГОТОВКЕ АСПИРАНТОВ

3.1. Научные подразделения ИрИХ СО РАН участвуют совместно с отделом аспирантуры в подготовке аспирантов.

3.2. На научные подразделения ИрИХ СО РАН возлагаются следующие основные функции по подготовке аспирантов:

- привлечение на работу аспирантов, к выполнению научно-исследовательских работ в рамках государственных заданий, грантов и договоров;
 - обеспечение норм охраны труда;
 - создание условий для научно-исследовательской работы, самостоятельной подготовки по теме диссертации и педагогической практики;
- взаимодействие с отделом аспирантуры по вопросам выполнения аспирантом научно-исследовательской работы и педагогической практики

4. УСЛОВИЯ ОБУЧЕНИЯ В АСПИРАНТУРЕ

4.1. Обучение в аспирантуре проходит в очной или заочной форме.

4.2. Срок получения образования по программе аспирантуры: в очной форме обучения составляет 4 года; в заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается не менее чем на 6 месяцев и не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения.

4.3. В срок обучения в аспирантуре не включается период болезни (продолжительностью более 1 месяца), нахождение в отпуске в связи с беременностью и родами, академический отпуск, а также отсутствие по другим уважительным причинам, предусмотренным законодательством РФ.

4.4. Образовательный процесс при обучении в аспирантуре разделяется на учебные годы и в очной форме организуется следующим образом:

- проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме семинаров, консультаций, научно-практических занятий и в иных формах;

- проведение педагогической практики;
- проведение научно-исследовательской работы, в рамках которой аспиранты выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии со специальной дисциплиной;

- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточных аттестаций и государственной итоговой аттестации аспирантов с целью контроля качества освоения программы аспирантуры.

4.5. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 недель.

4.6. Тема научно-квалификационной (диссертационной) работы утверждается обучающемуся не позднее трех месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры.

4.7. Промежуточные аттестации проходят два раза в год. Порядок аттестаций устанавливается Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов ИрИХ СО РАН.

4.8. Аспиранту назначается государственная стипендия при выполнении следующих требований: получение по итогам промежуточной аттестации оценки «хорошо» или «отлично»; отсутствие академической задолженности.

4.9. Аспирант ИрИХ СО РАН может быть направлен в научную командировку, включая конференции, школы и другие мероприятия, при условии, что командировка связана с темой подготовки аспиранта. Оплата расходов по командированию производится из средств научного подразделения, в котором работает научный руководитель аспиранта.

4.10. Заключительный период обучения в аспирантуре включает государственную итоговую аттестацию: сдачу государственного (кандидатского) экзамена и защиту квалификационной (диссертационной) работы.

4.11. Лицам, завершившим обучение в аспирантуре по утвержденным образовательным программам, выдается удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов.

4.12. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом об окончании аспирантуры, подтверждающий получение высшего образования по программе аспирантуры.

4.13. Лицам, не прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные оценки, а также лицам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из аспирантуры, выдается справка об обучении или о периоде обучения в аспирантуре.

4.14. Обучение в аспирантуре заканчивается изданием приказа директора ИрИХ СО РАН об отчислении из аспирантуры.

4.15. Отчисление из аспирантуры лиц, не выполняющих индивидуальный план или грубо нарушающих правила обучения в аспирантуре, производится приказом директора ИрИХ СО РАН с указанием причин.

5. НАУЧНЫЕ РУКОВОДИТЕЛИ АСПИРАНТОВ

5.1. Научным руководителем аспиранта назначается сотрудник ИрИХ СО РАН из числа докторов или кандидатов наук.

5.2. Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия директором ИрИХ СО РАН.

5.3. Научный руководитель обязан:

- обеспечить условия для работы аспиранта над диссертацией;
- участвовать в составлении индивидуального учебного плана аспиранта и контролировать его выполнение;
- консультировать аспиранта по научной работе;
- участвовать в промежуточных аттестациях аспиранта.

5.4. Научный руководитель несет ответственность за подготовку аспирантом квалификационной (диссертационной) работы.

5.5. В случае ненадлежащего выполнения научным руководителем своих обязанностей или в связи с необходимостью изменения тематики подготовки, перевода аспиранта в другое подразделение ИрИХ СО РАН, а также по другим веским причинам директор ИрИХ СО РАН имеет право назначить аспиранту другого научного руководителя.

5.6. Решение о замене и назначении нового научного руководителя согласовывается с руководителем научного подразделения, в котором работает аспирант, и утверждается приказом по ИрИХ СО РАН.

5.7. Оплата труда научного руководителя производится из расчета 50 часов на одного аспиранта в год. Работа научного руководителя оплачивается ежемесячно. Размер оплаты определяется приказом по ИрИХ СО РАН.

5.8. Обучение в аспирантуре в заочной форме производится без оплаты работы руководителя.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АСПИРАНТОВ

6.1. Аспирант за время обучения в аспирантуре обязан:

- соблюдать требования безопасности ИрИХ СО РАН как режимного объекта;
- сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине;
- выполнять индивидуальный учебный план и отчитываться о его выполнении на промежуточных аттестациях и государственной итоговой аттестации;
- опубликовать основные результаты научного исследования в рецензируемых научных изданиях из Перечня ВАК;
- посещать лекционные занятия и самостоятельно заниматься совершенствованием уровня базового химического образования, повышением квалификации и профессиональных навыков;
- подготовить и представить квалификационную (диссертационную) работу.

6.2. Аспирант имеет право:

- пользоваться институтским приборным парком и лабораторным оборудованием, библиотечным фондом и услугами других вспомогательных служб в объеме, определяемым научным руководителем и руководителем подразделения;

- быть зачисленным на работу по срочному трудовому договору на условиях неполного рабочего времени в структурные подразделения ИрИХ СО РАН, где они выполняют научно-исследовательскую работу по теме диссертации (только для аспирантов очной формы обучения);

- участвовать в научных конкурсах на получение грантов или присуждение именных стипендий, премий, наград;

- быть командированным в ВУЗы и научные организации России и зарубежных стран;

6.3. Аспиранты ИрИХ СО РАН, обучающиеся в очной аспирантуре на бюджетной основе, обеспечиваются стипендией в размере, установленном приказом по ИрИХ СО РАН.

6.4. Аспиранту может быть предоставлен академический отпуск в соответствии с Приказом Министерства образования и науки от 13.06.2013 № 455 на срок не более двух лет. Решение о предоставлении академического отпуска оформляется приказом по ИрИХ СО РАН.

7. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

7.1. В конце срока обучения аспиранты ИрИХ СО РАН должны пройти государственную итоговую аттестацию. К государственной итоговой аттестации допускаются аспиранты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие индивидуальные учебные планы.

7.2. Все аспиранты должны проходить промежуточные аттестации два раза в год. Сроки проведения промежуточных аттестаций устанавливаются приказами по ИрИХ СО РАН.

Промежуточные аттестации являются дифференцированными. На основании решений аттестационной комиссии по результатам промежуточных аттестаций назначается стипендия аспирантам очной формы обучения на бюджетной основе, получившим оценки «хорошо» или «отлично». Промежуточные аттестации проводятся на основе анализа индивидуальных планов аспирантов и представленных в отдел аспирантуры, электронных материалов в виде портфолио (Положение о портфолио аспиранта)

7.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.4. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые аттестационной комиссией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося,

нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.5. Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

7.6. Аспиранты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из аспирантуры как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8. КАНДИДАТСКИЕ ЭКЗАМЕНЫ

8.1. Кандидатские экзамены являются составной частью аттестации научных кадров. Цель экзамена – установить глубину профессиональных знаний соискателя учёной степени, уровень его подготовленности к самостоятельной научно-исследовательской работе.

8.2. Кандидатские экзамены устанавливаются по истории и философии науки, иностранному языку и профилирующей специальности. Сдача кандидатских экзаменов для аспирантов является обязательной.

8.3. Подготовка аспирантов по истории и философии науки и иностранному языку в объёме кандидатского минимума осуществляется соответствующими кафедрами ФГБУН ИНЦ СО РАН по представлению ИрИХ СО РАН.

8.4. Кандидатские экзамены по истории и философии науки и иностранному языку сдаются аспирантом в течение первых двух лет обучения. От ИрИХ СО РАН на имя руководства кафедрой направляется ходатайство с просьбой о приёме кандидатского экзамена с приложением списка аспирантов и соискателей.

8.5. Подготовка к экзаменам по истории и философии науки и иностранному языку осуществляется по типовым программам, разработанным и утвержденным Министерством общего и профессионального образования Российской Федерации; эти программы хранятся на профилирующих кафедрах. Рабочие программы курсов хранятся в ИрИХ СО РАН.

8.6. Кафедрой, где происходила сдача аспирантом кандидатского экзамена по философии и иностранному языку, выдается удостоверение установленной формы (протокол экзамена).

8.7. Подготовка к экзаменам по специальности осуществляется по программам, состоящим из двух частей: базовой программы-минимума по соответствующей специальности, и вариативной части программы, принимаемой Учёным Советом и утвержденной директором ИрИХ СО РАН.

8.8. Для приёма экзамена приказом Директора создаётся Экзаменационная комиссия, в которую назначаются высококвалифицированные научные сотрудники ИрИХ СО РАН, имеющие учёную степень (доктора или кандидата наук), соответствующую специализации экзамена. Председателем комиссии является заместитель директора по научной работе.

8.9. На каждого аспиранта (соискателя) заполняется протокол приёма кандидатского экзамена, в который заносятся вопросы экзамена, оценка за каждый вопрос, итоговая оценка экзамена, состав членов Экзаменационной комиссии, принимавших экзамен, с указанием их учёной степени, учёного звания, занимаемой должности и специальности (согласно номенклатуре специальностей научных работников), личные подписи членов комиссии.

8.10. Соискателем учёной степени, сдававшим экзамен, в 10-дневный срок может быть подано заявление на имя директора ИрИХ СО РАН о несогласии с решением Экзаменационной комиссии.

8.11. Апелляционная комиссия рассматривает поданную апелляцию и выносит окончательное решение, которое доводится до сведения соискателя в трёхдневный срок

8.12. Повторная сдача кандидатского экзамена допускается не ранее, чем через 3 месяца.

8.13. По результатам сдачи всех кандидатских экзаменов (при условии их успешной сдачи) аспиранту (соискателю) выдается справка об обучении или о периоде обучения, срок действия которой не ограничен. Образец справки об обучении или о периоде обучения устанавливается приказом по ИрИХ СО РАН.