

1

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ АФРИКИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ИАФР РАН,
Академик А.М.Васильев



«15» октября 2014 г.
Приказ №19

**Рассмотрено и одобрено
Ученым Советом
«15» октября 2014 г.
Протокол № 8_**

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аспирантуре Федерального государственного бюджетного
учреждения науки Института Африки Российской академии наук**

Дата введения « 1» ноября 2014 г.

Москва, 2014

Разработано:



Т.С. Булатова, заведующая аспирантурой

Согласовано:

Заместитель директора ИАФР РАН  Л.Л. ФИТУНИ,
д.э.н., профессор, член Научного совета РАН по проблемам Африки

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует образовательную деятельность Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института Африки Российской академии наук по реализации основных профессиональных программ аспирантуры, устанавливает основные структуру отдела аспирантуры, а также цели, задачи и функции аспирантуры, правовой статус обучающихся.

1.2. Настоящее Положение обязательно к применению во всех подразделениях Института, непосредственно связанных с реализацией основных профессиональных программ аспирантуры.

1.3. 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), - Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн); Уставом и локальными нормативными актами Института.

1.3. Аспирантура ИАФР РАН 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 так же 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. Обучение в аспирантуре ИАфр РАН осуществляется по очной форме.

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

1.7. Руководство и контроль за подготовкой аспирантов осуществляет директор Института и его заместитель, курирующий работу аспирантуры.

II. Структура отдела аспирантуры

2.1. Общее руководство работой отдела аспирантуры осуществляет заместитель директора ИАфр РАН, курирующий реализацию ОПОП аспирантуры.

2.2. Непосредственную ответственность за организацию работы отдела аспирантуры несет его руководитель.

2.3. Состав сотрудников отдела и научно-педагогических работников комплектуется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным директором ИАфр РАН.

2.4. Сотрудники отдела и научно-педагогические работники назначаются на должность и освобождаются от нее приказом директора ИАфр РАН.

III. Цели, задачи и функции аспирантуры

3.1. Основная цель аспирантуры ИАфр РАН – подготовка научно-педагогических кадров по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации), способных самостоятельно и творчески проводить научные исследования в области африканистики и осуществлять педагогическую деятельность по избранному направлению подготовки и профилю (направленности) ОПОП.

3.2. Основной задачей отдела аспирантуры Института является обеспечение приема обучающихся, организация и контроль их подготовки кадров по ОПОП.

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

3.3.1. Подготовка документов, необходимых для проведения лицензирования направлений подготовки и аккредитации ОПОП профилей

(направленностей) подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации.

3.3.2. 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.

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

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

3.3.5. Обеспечение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел аспирантуры (см. Приложение 1) по приему и выпуску обучающихся, организации образовательного процесса, в том числе:

- формирование учебных планов и календарных графиков учебного процесса для каждого набора обучающихся;

- 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.);

- подготовка документации и организация сдачи кандидатских экзаменов (расписание, оформление протоколов, участие в подготовке проектов приказов и иной документации);

- комплектование документации, необходимой для проведения государственной итоговой аттестации, в отдельные папки по профилям ОПОП.

- 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.).

3.3.6. Обеспечение взаимодействия со структурными подразделениями ИАфр РАН по вопросам повышения квалификации научно-педагогических кадров, работающих по программам аспирантуры.

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

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

3.3.9. Подготовка материалов для приказа о завершении обучения по программам аспирантуры и для оформления выписки дипломов выпускников, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию.

3.3.10. Подготовка проектов локальных нормативных актов по организации и осуществлению образовательной деятельности по ОПОП аспирантур.

3.3.11. Подготовка отчетов по самообследованию образовательной деятельности ИАфр РАН.

3.3.12. Формирование материалов по образовательной деятельности на электронных носителях для размещения на официальном сайте ИАфр РАН, в том числе электронного портфолио обучающихся.

IV. Права и обязанности аспиранта

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

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

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

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

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

4.6. После успешного освоения ОПОП и прохождения государственной итоговой аттестации аспирант имеет право на получение документа об образовании, подтверждающего получение высшего

образования по программе аспирантуры, и квалификацию в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по направлению подготовки.

4.7. 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.

4.8. Аспирант имеет право на продление срока обучения на время отпуска по беременности и родам, а также на период болезни продолжительностью свыше месяца при наличии соответствующего медицинского заключения.

4.9. 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.

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

4.11. 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 план;

- сдать кандидатские экзамены в соответствии с требованиями, установленными Высшей аттестационной комиссией;

- подготовить научно-квалификационную работу (диссертацию) и представить ее результаты в форме научного доклада в ходе государственной итоговой аттестации;
- успешно пройти государственную итоговую аттестацию.

4.12. Аспирант, не выполняющий в установленные сроки индивидуальный план, отчисляется из аспирантуры приказом директора ИАФР РАН.

V. Заключительные положения

5.1. Основанием для внесения изменений в настоящее Положение могут стать новые нормативные акты, изданные государственными органами РФ (Постановления Правительства, приказы Минобрнауки), а также инициативы и предложения научных центров, обучающихся, работодателей, получившие одобрение Ученого совета ИАФР РАН. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, должны быть письменно оформлены и подписаны уполномоченными на то лицами.

5.2. Изменения, вносимые в настоящее Положение, должны быть утверждены приказом директора Института, внесены в лист изменений и доведены до сведения всех лиц, обеспечивающих реализацию программ аспирантуры.

Приложение 1

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 председателей ГЭК)	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		