

Положение об аспирантуре и докторантуре
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института психологии
Российской академии наук
(ИП РАН)

«Утверждаю»
Директор Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Института психологии
Российской академии наук
(ИП РАН)
А.Л. Журавлев



«01» декабря 2013г.

1. Общие положения
2. Структура и состав подразделений аспирантуры и докторантуры
3. Предназначение подразделений аспирантуры и докторантуры
4. Организация управления подразделениями аспирантуры и докторантуры
5. Организация взаимодействия подразделений аспирантуры и докторантуры
6. Статусы и обязанности подразделений аспирантуры и докторантуры
7. Полномочия подразделений аспирантуры и докторантуры
8. Ответственность подразделений аспирантуры и докторантуры
9. Заключительные положения

Положение об аспирантуре и докторантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института психологии Российской академии наук (ИП РАН)

Целью настоящего Положения является создание условий для эффективной аспирантуры и докторантуры в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Института психологии Российской академии наук и создание благоприятных условий для развития и совершенствования образовательных программ аспирантуры и докторантуры в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ и Уставом ИП РАН.

Целевые результаты деятельности аспирантуры и докторантуры определяются с учетом специфики деятельности подразделения по аспирантуре, на основании принятого Положения для всех сотрудников подразделения и в соответствии с требованиями директоров аспирантуры подчиненного директору ИП РАН.

Условия труда сотрудников подразделения аспирантуры и докторантуры, организация их работы устанавливаются и регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными нормами.

Должностной обязанностью сотрудников аспирантуры и докторантуры является осуществление организационных мероприятий по созданию благоприятных условий для аспирантуры и докторантуры – предоставление документов по аспирантуре – на основе законодательства Российской Федерации, взаимодействие с сотрудниками. Не входит в обязанности подразделения аспирантуры и докторантуры утверждение директором подразделения аспирантуры и докторантуры и утверждение директором подразделения аспирантуры и докторантуры в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положение об аспирантуре и докторантуре Федерального государственного бюджетного учреждения Института психологии Российской академии наук (ИП РАН) является организационно-правовым документом, определяющим место подразделения в общей структуре Института психологии РАН (ИП РАН), регламентирующий порядок его повседневного функционирования, а также вопросы подчиненности и взаимодействия подразделения с должностными лицами, другими подразделениями и службами ИП РАН.

Положение устанавливает системно связанные между собой правила, нормы и требования по всем вопросам, отнесенным к компетенции подразделения аспирантуры и докторантуры ИП РАН, обязательные для выполнения его сотрудниками.

Структура «Положения об аспирантуре и докторантуре ИП РАН» соответствует методическим рекомендациям и содержит следующие основные разделы:

1. Общие положения
2. Структура и состав подразделения аспирантуры и докторантуры
3. Предназначение подразделения аспирантуры и докторантуры
4. Организация управления подразделения аспирантуры и докторантуры
5. Организация взаимодействия подразделения аспирантуры и докторантуры
6. Организация обеспечения подразделения аспирантуры и докторантуры
7. Полномочия подразделения аспирантуры и докторантуры
8. Ответственность подразделения аспирантуры и докторантуры
9. Заключительные положения.

Настоящее «Положение» определяет порядок работы подразделения аспирантуры и докторантуры Федерального государственного бюджетного учреждения Института психологии Российской академии наук (ИП РАН). Нормы и правила, содержащиеся в настоящем «Положении» являются обязательными для исполнения всеми должностными лицами и структурными подразделениями.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Подразделение аспирантуры и докторантуры ИП РАН обеспечивает подготовку научных кадров по психологии в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)", в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273 и Уставом ИП РАН

Непосредственное руководство подразделения аспирантуры и докторантуры осуществляет его начальник - помощник директора по аспирантуре, он является прямым начальником для всех сотрудников подразделения. В свою очередь помощник директора по аспирантуре подчиняется директору ИП РАН.

Условия труда сотрудников подразделения аспирантуры и докторантуры, организация их рабочих мест определяются и регулируются в соответствии с действующими внутриотраслевыми стандартами, санитарными нормами.

Деятельность сотрудников подразделения аспирантуры и докторантуры регламентируется соответствующими должностными инструкциями. Разработка должностных инструкций осуществляется начальником подразделения аспирантуры и докторантуры - помощником директора по аспирантуре - на основе квалификационных требований, предъявляемых к сотрудникам. Их подписывает начальник подразделения аспирантуры и докторантуры, а утверждает - директор. Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменений в задачах отдела или содержании обязанностей его сотрудников, но не реже чем один раз в 5 лет.

В своей работе подразделение аспирантуры и докторантуры руководствуется настоящим «Положением», законодательными и нормативно-правовыми актами органов государственной власти, распоряжениями Президиума РАН и Федерального агентства по научным организациям (ФАНО), а также иными действующими руководящими документами по вопросам документационного обеспечения.

2. Структура и состав подразделения аспирантуры и докторантуры

Организационно-штатная структура и численный состав подразделения аспирантуры и докторантуры определяются исходя из содержания и объема возлагаемых на него задач и утверждается решением директора, изменения в структуре и численном составе производятся приказом директора о введении в действие нового штатного расписания.

Численный состав сотрудников подразделения аспирантуры и докторантуры – 1 чел., помощник директора по аспирантуре.

3. Предназначение подразделения аспирантуры и докторантуры.

3.1. Целью деятельности подразделения аспирантуры и докторантуры является обеспечение образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и докторантуре, организационно-документальное сопровождение.

3.2. Подразделение аспирантуры и докторантуры решает следующие задачи:

1. Организация подготовки научных кадров в аспирантуре (очной и заочной) и докторантуре Института психологии РАН:

1) осуществление набора в аспирантуру, докторантуру и прием прикрепляемых лиц с высшим образованием для выполнения диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы обучения в аспирантуре в ИП РАНе (приём документов, участие в работе приемной комиссии, подготовка протоколов вступительных экзаменов, подготовка методических материалов для абитуриентов);

2) организация учебно-образовательного процесса в аспирантуре ИП РАН (формирование ежегодного учебного плана обучения в аспирантуре, формирование списков аспирантов и прикрепленных для курсов подготовки на кафедре иностранных языков и кафедре истории и философии наук, информирование аспирантов о формах обучения по специальности, семинарах, лекциях и т.п.);

3) контроль за выполнением ежегодных учебных планов аспирантами, прикрепленными и докторантами,

4) организация и участие в работе ежегодных аттестационных комиссий для аспирантов и прикрепленных (соискателей), докторантов, на заседаниях Ученого Совета по утверждению тем диссертационных исследований аспирантов, прикрепленных (соискателей) и докторантов;

5) подготовка и проведение кандидатского экзамена по специальности (подготовка списков, формирование состава комиссии, ведение и оформление протоколов экзамена);

6) подготовка Программ для вступительных и кандидатских экзаменов по специальностям, рабочих программ дисциплин.

2. Ведение документации:

1) хранение и ведение личных дел аспирантов, прикрепленных (соискателей) и докторантов ИП РАН,

2) подготовка приказов по аспирантуре и докторантуре;

3) подготовка текущих отчетов о приеме, выпуске, проведенных защитах для Президиума РАН, для ФАНО, для дирекции ИП РАН;

4) оформление, хранение протоколов и удостоверений о сданных кандидатских экзаменах;

5) подготовка и ведение переписки с общеобразовательными кафедрами РАН, ЖКУ РАН и др. структурами РАН;

- 6) подготовка договоров для аспирантов, прикрепленных (соискателей) и докторантов, обучающихся на платной основе;
 - 7) составление ведомостей на оплату стипендии аспирантам бюджетной формы обучения, ведомостей на оплату научного руководства;
 - 8) хранение финансово-отчетных документов ЖКУ РАН (счета на оплату мест в общежитиях ЖКУ РАН).
3. Координация работы отдела аспирантуры ИП РАН со структурами РАН и другими образовательными и научными организациями, с подразделениями ИП РАН:
- 1) участие в методических совещаниях, организуемых ФАНО, Президиумом РАН, кафедрами РАН;
 - 2) подготовка договоров с ЖКУ РАН на бронирование мест в общежитиях для аспирантов и стажеров;
 - 3) подготовка информации о научно-исследовательских темах аспирантов для лабораторий ИП РАН, сбор информации о научных мероприятиях (конференциях, съездах, семинарах), проводимых различными вузами, научными организациями, для аспирантов и соискателей ИП РАН; ведение переписки с научно-образовательными организациями.

4. Организация управления подразделения аспирантуры и докторантуры

- 4.1. Общая организация управления подразделения аспирантуры и докторантуры возлагается на помощника директора по аспирантуре ИП РАН.
- 4.1. Управление повседневной деятельностью осуществляется начальником подразделения аспирантуры и докторантуры – помощником директора по аспирантуре.

5. Организация взаимодействия подразделения аспирантуры и докторантуры

- 5.1. Организационное взаимодействие с другими отделами, лабораториями, службами, с должностными лицами достигается на основе согласования выполнения мероприятий по вопросам работы аспирантуры и докторантуры по срокам, продолжительности и месту их осуществления; по документам - на основе согласования исполнения документов.
- 5.2. Подразделение аспирантуры и докторантуры взаимодействует :
- 1) с дирекцией Института;
 - 2) с бухгалтерией, с плановым отделом;
 - 3) с отделом кадров;
 - 4) с лабораториями;
 - 5) с библиотекой.

6. Организация обеспечения подразделения аспирантуры и докторантуры

- 6.1. Обеспечение деятельности подразделения аспирантуры и докторантуры техническими, материальными и иными средствами осуществляется в соответствии с единым порядком всестороннего обеспечения деятельности, установленным в ИП РАН.

7. Полномочия подразделения аспирантуры и докторантуры

Подразделение аспирантуры и докторантуры в пределах своей компетенции вправе:

- 7.1. Запрашивать у руководителей лабораторий, отдела кадров, бухгалтерии необходимые данные об аспирантах, докторантах, соискателях, прикрепленных к лабораториям, при оформлении необходимых документов.
- 7.2. Запрашивать у руководителей лабораторий информацию о темах научных исследований сотрудников, возможных научных руководителей аспирантов и соискателей; информацию о выполнении научных планов аспирантов, докторантов,

соискателей, прикрепленных к лабораториям; выписки из заседаний лабораторий по отчетам аспирантов, докторантов, соискателей, прикрепленных к лабораториям.

7.3. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции подразделения аспирантуры и докторантуры.

7.4. Давать руководителям структурных подразделений ИП РАН обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции подразделения аспирантуры и докторантуры.

7.5. Вести переписку по вопросам работы аспирантуры и докторантуры со структурами РАН, ФАНО, научными центрами и институтами РАН и другими научными организациями, входящими в компетенцию отдела и не требующих согласования с директором.

8. Ответственность подразделения аспирантуры и докторантуры

8.1. Подразделение аспирантуры и докторантуры несет ответственность за:

а) своевременное и качественное выполнение задач, возложенных на подразделение аспирантуры и докторантуры;

б) соблюдение требований нормативно-правовых документов, на основе которых осуществляется деятельность по подготовке научных кадров.

8.2. Индивидуальная (персональная) ответственность работников подразделения аспирантуры и докторантуры устанавливается должностными инструкциями.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению подготавливаются помощником директора по аспирантуре, в необходимых случаях согласовываются с другими должностными лицами ИП РАН и предоставляются помощником директора по аспирантуре на рассмотрение директора. Основанием для внесения соответствующих изменений в текст Положения служит письменное распоряжение директора.

9.2. Настоящее Положение подлежит переутверждению не реже чем один раз в 5 лет.