

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СФЕРЫ СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»
(НОУ ВПО «АССО»)**

**Положение
об отделе аспирантуры
Негосударственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Академия сферы социальных отношений»**

**Москва
2014**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НОУ ВПО «АССО»
д.п.н., профессор М. Ю. Карелина

«28» июля 2014 г.

**Положение
об отделе аспирантуры
Негосударственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Академия сферы социальных отношений»**

1. Общие положения

1.1 Аспирантура является основной формой подготовки научных и научно-педагогических кадров в системе послевузовского профессионального образования Российской Федерации и предоставляет гражданам возможность повышения уровня образования, научной, педагогической квалификации, полученных на базе высшего профессионального образования.

1.2 Аспирантура Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Академия сферы социальных отношений» (далее – Академия) создана приказом ректора Академии и действует на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.3 Подготовка научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Академии осуществляется по отраслям наук и научным специальностям в соответствии с действующей номенклатурой специальностей научных работников по очной форме.

1.4 В аспирантуру Академии на конкурсной основе принимаются имеющие высшее образование и, как правило, достижения в научной работе граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства.

1.5 Граждане Российской Федерации, иностранцы и лица без гражданства принимаются в аспирантуру либо прикрепляются как соискатели на основе договоров, предусматривающих оплату стоимости их обучения. При этом лица без гражданства принимаются в аспирантуру и прикрепляются как соискатели лишь при наличии документов, подтверждающих правомочность их пребывания на территории Российской Федерации.

1.6 Соискатели, работающие над кандидатскими диссертациями, прикрепляются для сдачи кандидатских экзаменов и подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук к кафедрам, имеющим аспирантуру по соответствующим научным специальностям и располагающим научно-исследовательской базой и научными кадрами высшей квалификации.

Прикрепление соискателей для подготовки и сдачи кандидатских экзаменов проводится на срок не более двух лет и для подготовки кандидатской диссертации – на срок не более трех лет.

1.7 Непосредственное руководство аспирантурой осуществляет проректор по научной работе Академии. Контроль за работой аспирантуры осуществляют Ученый совет и ректор Академии. Формами контроля являются периодическое заслушивание отчетов аспирантов, соискателей и их научных руководителей.

2. Основные задачи, структура и функции аспирантуры

2.1. Аспирантура Академии имеет своими задачами:

- организацию своевременной и качественной подготовки научно-педагогических кадров;
- организацию приема и выпуска аспирантов, прикрепление соискателей;
- организацию занятий для аспирантов и соискателей;
- организацию вступительных и кандидатских экзаменов;
- организацию контроля за выполнением индивидуальных планов аспирантами и соискателями.

2.2. Деятельность аспирантуры Академии осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.03.2014 г. № 233 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», Уставом Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Академия сферы социальных отношений», иными нормативными актами Российской Федерации, положениями и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации и настоящим Положением.

2.3. Аспирантуру возглавляет заведующий аспирантурой, который назначается на должность и освобождается от нее ректором Академии по согласованию с проректором по научной работе и инновациям, которому он непосредственно подчиняется. Заведующий аспирантурой должен иметь высшее образование.

2.4. В установленном порядке Аспирантура ведет документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и предоставляет отчеты, планы работы или иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

3. Обязанности и права заведующего аспирантурой

3.1. Заведующий аспирантурой организует работу аспирантуры, осуществляет иные полномочия, вытекающие из Положения об аспирантуре Академии.

3.2. Заведующий аспирантурой выполняет следующие обязанности:

3.2.1. Принимает от поступающих в аспирантуру и оформляет согласно установленному порядку необходимые документы, передает их на рассмотрение приемной комиссии.

3.2.2. Оформляет документы о прикреплении соискателей для сдачи кандидатских экзаменов и подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, подготавливает проекты приказов о прикреплении соискателей к кафедрам;

3.2.3. Формирует совместно с кафедрами состав комиссии для приема вступительных и кандидатских экзаменов.

3.2.4. По результатам проведенных экзаменов подготавливает проекты приказов о зачислении в очную аспирантуру, а также о продолжении обучения или отчисления из аспирантуры;

3.2.5. Обеспечивает эффективную работу приемных и экзаменационных комиссий. Уведомляет членов приемных и экзаменационных комиссий, аспирантов и соискателей о времени и месте проведения экзаменов;

3.2.6. Представляет отчет о работе аспирантуры на ректорате и Ученом совете Академии;

3.2.7. Готовит совместно с кафедрами информацию для представления на утверждение тем диссертационных исследований и индивидуальных планов подготовки аспирантов и соискателей;

3.2.8. Осуществляет систематический контроль за выполнением индивидуальных планов аспирантами и соискателями;

3.2.9. Участвует в заседаниях кафедр (выборочно) при аттестации аспирантов;

3.2.10. Организует подготовку и проводит собрания с аспирантами;

3.2.11. Проводит прием граждан и отвечает на письма и запросы по вопросам, связанным с приемом, выпуском и подготовкой аспирантов, деятельностью аспирантуры;

3.2.12. Организует проведение занятий с аспирантами и соискателями;

3.2.13. Формирует учебную нагрузку по аспирантуре на учебный год, подает сведения в бухгалтерию о выполнении нагрузки научными руководителями и преподавателями курсов по подготовке к кандидатским экзаменам.

3.3. Заведующий аспирантурой Академии имеет следующие права:

3.3.1. Представлять аспирантуру Академии в государственных и общественных организациях.

3.3.2. Контролировать правильность проведения аттестации аспирантов на заседаниях кафедр и советах факультетов Академии.

3.3.3. Контролировать организацию научной, учебной и воспитательной работы с аспирантами на кафедрах.

3.3.4. Требовать от аспирантов своевременного выполнения индивидуальных планов и своевременного представления отчетов об их выполнении.

3.3.5. Контролировать работу аспирантов и их консультирование научными руководителями.

3.3.6. Информировать руководство Академии о невыполнении аспирантами заданий.

3.3.7. Вносить руководству Академии предложения по улучшению работы аспирантуры.

3.3.8. Подписывать справки аспирантам и соискателям об их обучении в аспирантуре Академии.

3.3.9. Требовать от зав. кафедрами, деканов, научных руководителей и аспирантов материалы (выписки, данные и т.д.), необходимые для выполнения задач, поставленных перед заведующим аспирантурой.

3.3.10. Готовить методические и информационные материалы по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.3.11. Проводить в установленном порядке совещания научных руководителей и аспирантов по вопросам деятельности аспирантуры, улучшения ее эффективности и приему кандидатских экзаменов.

4. Ответственность заведующего аспирантурой

Заведующий аспирантурой несет ответственность за:

7.1 Несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и правил пожарной безопасности;

7.2 Ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей возложенных на заведующего аспирантурой;

7.3 Несвоевременное и некачественное выполнение порученных заданий.