



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



2017 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре
Иркутского институт химии им. А.Е. Фаворского СО РАН

Иркутск 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре Иркутского института химии им. А.Е. Фаворского СО РАН (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 04.06.01 Химические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (утвержден Приказом Минобрнауки РФ от 30.07.2014 № 869) (далее – ФГОС);

- Приказом Минобрнауки РФ от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Приказом Минобрнауки РФ от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Иркутского института химии им. А.Е. Фаворского Сибирского отделения Российской академии наук (далее – ИрИХ СО РАН).

1.2. Настоящее Положение определяет условия подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИрИХ СО РАН, порядок назначения научных руководителей аспирантов, цели, задачи, содержание и порядок проведения научных исследований аспирантов.

1.3. ИрИХ СО РАН реализует основные образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлениям подготовки кадров высшей квалификации на основании лицензии Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации на право ведения образовательной деятельности в сфере послевузовского профессионального образования.

1.4. Аспирантура ИрИХ СО РАН является формой высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

1.5. Непосредственное оперативное управление работой аспирантуры осуществляет отдел аспирантуры, деятельность которого регламентируется Положением об Отделе аспирантуры Иркутского института химии им. А.Е. Фаворского СО РАН.

1.6. Кадрово-правовой отдел ИрИХ СО РАН обеспечивает:

- подготовку приказов о зачислении и отчислении из аспирантуры и назначении научных руководителей, об оплате труда научных руководителей;

- учет, хранение и ведение документов аспирантуры.

1.7. Научные подразделения ИрИХ СО РАН выполняют 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.

2. УСЛОВИЯ ОБУЧЕНИЯ В АСПИРАНТУРЕ

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

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

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

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

2.7. С целью контроля качества освоения программы аспирантуры, оценки знаний и умений, полученных аспирантами в процессе обучения, проводятся промежуточные аттестации. Порядок проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости, включая формы, систему оценивания и периодичность проведения регламентируется Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов Иркутском институте химии им. А.Е. Фаворского СО РАН.

2.8. Аспиранты ИрИХ СО РАН, обучающиеся в очной аспирантуре на бюджетной основе, обеспечиваются государственной стипендией, правила назначения и выплаты которой регламентируются Положением о

стипендиальном обеспечении аспирантов Иркутского института химии им. А.Е. Фаворского СО РАН.

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

2.10. Аспиранту может быть предоставлен академический отпуск на срок не более двух лет. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (Приложения 1-4), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии). Решение о предоставлении академического отпуска принимается руководителем в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления (Приложение 5) и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом директора.

Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.11. Заключительный период обучения в аспирантуре включает государственную итоговую аттестацию: сдачу государственного экзамена по специальной дисциплине, соответствующего профилю направления подготовки и представлением научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

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

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

2.14. 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.

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

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

2.17. Восстановление и перевод обучающихся осуществляется на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее — вакантные места). Количество вакантных мест, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством аспирантов, обучающихся по направлению подготовки на соответствующем курсе.

2.18. Заявление на перевод, восстановление принимаются до начала занятий в соответствующем семестре, на котором предполагается обучение заявителя (Приложение 5). Перевод, восстановление допускаются на уровень образования, на котором обучался заявитель.

2.19. При переводе и восстановлении отдел аспирантуры руководствуется Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Иркутского института химии им. А.Е. Фаворского СО РАН дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, в том числе освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.20. Перевод, восстановление производится по приказу директора ИрИХ СО РАН на основании протокола заседания отдела аспирантуры.

3. НАУЧНЫЕ РУКОВОДИТЕЛИ АСПИРАНТОВ

3.1. Научный руководитель аспиранта должен:

- иметь ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации);
- осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую деятельность по направленности (профилю) подготовки;
- иметь публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях;
- осуществлять апробацию результатов указанной научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях.

Научный руководитель для каждого аспиранта утверждается приказом директора ИрИХ СО РАН с момента зачисления обучающегося в аспирантуру.

3.2. Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия директором ИрИХ СО РАН и не может быть более трех аспирантов.

3.3. Научный руководитель аспиранта имеет право:

- по согласованию с заведующим структурного подразделения: представлять к отчислению аспирантов, не проявивших достаточных способностей к исследовательской работе и не выполняющих (в установленный срок) индивидуального плана аспиранта;

- участвовать в работе комиссий по приему вступительных и кандидатских экзаменов по специальным дисциплинам;
- присутствовать на экзаменах по всем общенаучным дисциплинам;
- принимать участие в заседаниях диссертационных советов по защите диссертаций;
- давать рекомендации аспирантам по их участию в грантах на получение именных стипендий, премий и т.д.

3.4. Во время приемной кампании предполагаемый научный руководитель имеет право проводить предварительное собеседование с поступающим в аспирантуру.

3.5. Научный руководитель аспиранта обязан:

- обеспечивать условия для работы аспиранта над диссертацией;
- участвовать в составлении индивидуального учебного плана аспиранта и контролировать его выполнение;
- регулярно консультировать аспиранта по вопросам организации и выполнения научной и учебно-методической деятельности;
- осуществлять координацию учебной и педагогической деятельности аспиранта;
- участвовать в работе комиссии по промежуточной аттестации аспиранта;
- предоставлять в государственную экзаменационную комиссию отзыв о научно-квалификационной работе аспиранта не менее чем за 10 дней до заседания комиссии.

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

3.7. 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.

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

3.9. Оплата труда научного руководителя производится из расчета 50 часов на одного аспиранта в год. Работа научного руководителя оплачивается ежемесячно.

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

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

4.1. Научные исследования являются основной деятельностью аспиранта. Научные исследования аспирантов – одно из важнейших средств повышения качества подготовки специалистов с высшим образованием, способных творчески применять в практической деятельности достижения научно-

технического прогресса, адаптироваться к современным условиям развития общества.

Выполненные научные исследования должны соответствовать требованиям, установленным для научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

4.2. Цели, задачи и объемы (трудоемкость в зачетных единицах) научных исследований, а также требования к формируемым компетенциям определяются требованиями ФГОС.

4.3. Организация научных исследований на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися компетенциями для последующей профессиональной деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации).

4.4. Основной формой научных исследований аспиранта при подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) является самостоятельная научно-исследовательская деятельность с консультациями у научного руководителя и обсуждением основных разделов: целей и задач исследования, научной и практической значимости теоретических и экспериментальных исследований, полученных результатов, выводов.

4.5. Научные исследования аспиранта предполагают выполнение следующих видов работ:

- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с индивидуальным планом работы аспиранта;
- участие в конференциях различного уровня, семинарах, круглых столах, выставках научных достижений и т.д.;
- подготовка научных публикаций по результатам проводимой научно-исследовательской деятельности;
- участие в выполнении работ по темам НИР, в грантах РФФИ и т.д.;
- представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации);

4.6. Текущий контроль выполнения научных исследований осуществляется научным руководителем, в процессе которого анализируются следующие материалы, предоставляемые аспирантом на проверку: индивидуальный план аспиранта, отчет, список опубликованных научных трудов.

4.7. Промежуточная аттестация предусматривает представление аспирантом отчета на лабораторном семинаре, после которого в аттестационную комиссию предоставляются выписка из протокола лабораторного семинара. Результаты промежуточной аттестации оформляются документально и учитываются для последующего заключения о работе аспиранта.

4.8. В целях оценки собственной деятельности результаты научных исследований отражаются в портфолио аспиранта.

4.9. Наиболее значимыми являются следующие результаты научных исследований:

- публикации, подготовленные аспирантами (в соавторстве или самостоятельно) в зарубежных журналах;

- публикации в реферируемых отечественных журналах;
- выступление с устным докладом на научной конференции (симпозиуме) не ниже Всероссийского уровня;
- полученные патенты (или документы, подтверждающие их регистрацию);
- документы, подтверждающие достижения в научной деятельности: грамоты, письма, призы, поощрения и др.

4.10. Отрицательное заключение о научно-исследовательской деятельности аспиранта может быть принято в следующих случаях:

- не предоставление аспирантом необходимых отчетных материалов в установленный срок без уважительной причины,
- выполнение научных исследований в неполном объеме по заключению руководителя,
- отсутствие значимых научных результатов по заключению аттестационной комиссии.

Приложение 1

Директору ИрИХ СО РАН
д.х.н. А. В. Иванову

от аспирантки _____ года обучения

(направление подготовки)

(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить академический отпуск по беременности и родам с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. с продлением срока обучения в аспирантуре.

Копию листка нетрудоспособности № _____ от «___» _____ г. прилагаю.

Дата:

Подпись:

Директору ИрИХ СО РАН
д.х.н. А. В. Иванову

от аспирантки _____ года обучения

(направление подготовки)

(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить академический отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. с продлением срока обучения в аспирантуре.

Копия свидетельства о рождении ребёнка серия _____ номер _____ прилагается.

Дата:

Подпись:

Директору ИрИХ СО РАН
д.х.н. А. В. Иванову

от аспиранта _____ года обучения

(направление подготовки)

(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по состоянию здоровья с «____»
_____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Справку ВК от _____ № _____ о состоянии здоровья прилагаю.

Дата:

Подпись:

Директору ИрИХ СО РАН
д.х.н. А. В. Иванову

от аспиранта _____ года обучения

(направление подготовки)

(Ф.И.О. указать полностью)

(Контакты: адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск, в связи с невозможностью освоения образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки: _____

(указать направление подготовки и структурное подразделение)

в связи с _____

(указать основания для предоставления академического отпуска)

на период с _____ по _____ .

Личная подпись аспиранта

/ фамилия и инициалы/

Дата

Согласовано:

Заведующий лабораторией:

/фамилия, инициалы/

Дата

Научный руководитель

/фамилия и инициалы/

Дата

Начальник Отдела аспирантуры

/фамилия и инициалы/

Дата

Директору ИрИХ СО РАН
д.х.н. А. В. Иванову

от аспиранта _____ года обучения

(направление подготовки)

(Ф.И.О. указать полностью)

(Контакты: адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к занятиям по образовательной подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки:

(указать направление подготовки и структурное подразделение)

с _____ в связи с _____

(указать дату)

(указать причину)

Личная подпись аспиранта

Дата

/ фамилия и инициалы/

Согласовано:

Заведующий лабораторией:

Дата

/фамилия, инициалы/

Научный руководитель

Дата

/фамилия и инициалы/

Начальник Отдела аспирантуры

Дата

/фамилия и инициалы/

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчики:

Учёный секретарь, к.х.н.



Т.Н. Комарова

Специалист по аспирантуре

О.М. Розенцвейг

СОГЛАСОВАНО

И.о. заместителя директора

по научной работе

д.х.н., доцент



И.Б. Розенцвейг

Начальник кадрово-правового

отдела



С.А. Мазилкина

Начальник бухгалтерско-

экономического отдела



Ю.А. Никулина