

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

ПРИНЯТО
на заседании Ученого Совета
28.04.2022 (протокол № 7)

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор НАНО ВО «ИМЦ»

_____ Слоботчиков О.Н.
29.04.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
об аспирантуре НАНО ВО «ИМЦ»

Москва 2022

ПОЛОЖЕНИЕ

об аспирантуре НАНО ВО «ИМЦ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность сотрудников аспирантуры Негосударственной автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт мировых цивилизаций» (далее – НАНО ВО «ИМЦ», Институт).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными законами Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных министерств и ведомств;
- Уставом НАНО ВО «ИМЦ»;
- приказами и распоряжениями Ректора Института;
- другими локальными актами Института по направлению деятельности отдела;
- настоящим Положением.

1.3. В состав аспирантуры НАНО ВО «ИМЦ» входят: заведующий аспирантурой, заместитель заведующего аспирантурой.

1.4. Сотрудники аспирантуры назначаются на должности и освобождаются от должности приказом Ректора по представлению проректора по научной работе.

1.5. Деятельность сотрудников отдела осуществляется на основе текущего планирования, персональной ответственности сотрудников за исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя.

1.6. Изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются проректором по научной работе и вносятся в Положение на основании приказа Ректора.

2. Основные задачи аспирантуры

2.1. Основными задачами аспирантуры являются:

- обеспечение организации и осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры),
- осуществление контроля за подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- организация и проведение итоговой аттестации по программам аспирантуры;
- сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры, при представлении ими диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее - диссертация) к защите;
- систематизация документов по аспирантскому делопроизводству;
- совершенствование и развитие нормативной базы и методической основы деятельности Института по направлениям работы с аспирантами;
- организация взаимодействия структурных подразделений Института по направлениям работы, связанной с аспирантами.

3. Функции аспирантуры

3.1. Для решения задач, указанных в ч. 2 настоящего Положения, аспирантура выполняет следующие функции:

3.1.1. Сбор и анализ информации о стратегии, проблемах развития образования, политике государства в сфере науки и образования, достижениях в осуществлении научной деятельности Института.

3.1.2. Подготовка аналитических справок и материалов по направлениям деятельности аспирантуры. Представление необходимых сведений, касающихся подготовки аспирантов Научному совету и Ученому Совету Института.

3.1.3. Разработка локальных нормативных актов в части подготовки аспирантов, разработка информационных материалов для размещения на сайте Института.

3.1.4. Организация работ по комплектованию аспирантуры аспирантами и соискателями (совместно с кафедрами и приемной комиссией).

3.1.5. Планирование и организация учебного процесса подготовки аспирантов (составление расписания учебных занятий, экзаменационных сессий), контроль за реализацией расписания учебных занятий.

3.1.6. Организация (совместно с кафедрами) работы по подготовке учебных программ, методических материалов в рамках проведения учебного процесса подготовки аспирантов.

3.1.7. Учет движения контингента аспирантов (перевод, отчисление, восстановление, предоставление академических отпусков и др.).

3.1.8. Обобщение и анализ результатов аттестации аспирантов. Составление и контроль выполнения графика государственной итоговой аттестации, сдачи кандидатских экзаменов, согласование их с руководством. Уведомление членов экзаменационных комиссий, аспирантов и соискателей о времени и месте проведения экзаменов. Обеспечение работы экзаменационных комиссий.

3.1.9. Подготовка проектов приказов о продолжении обучения, отчислении из аспирантуры, о допуске к государственной итоговой аттестации, о выдаче дипломов и др.

3.1.10. Оформление и выдача документов об образовании в соответствии с законодательством (справок об обучении или периоде обучения) и др.

3.1.11. Разработка и учет выполнения аспирантами индивидуальных планов, составление отчета о работе аспирантуры.

3.1.12. Оформление документов о прикреплении соискателей ученой степени для сдачи кандидатских экзаменов и подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук.

3.1.13. Ведение личных дел аспирантов, соискателей, внесение в них сведений, связанных с учебной деятельностью и кадровыми изменениями.

3.1.14. Консультирование аспирантов и соискателей по вопросам их прав и обязанностей, действующих правил и порядка оформления диссертационных работ.

3.1.15. Контроль за выполнения условий договора между аспирантами, соискателями и Институтом (своевременность оплаты).

3.1.16. Оформление для передачи в архив личных дел аспирантов и соискателей, закончивших обучение и отчисленных из аспирантуры.

4. Права и ответственность аспирантуры

4.1. Аспирантура имеет право:

- давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию аспирантуры;

- запрашивать лично информацию и документы, необходимые для выполнения задач аспирантуры;

Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)

- знакомиться с проектами решений руководства Института, затрагивающими деятельность аспирантуры;

- вносить на рассмотрение руководства Института предложения по совершенствованию деятельности аспирантуры.

4.2. Аспирантура несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и должностными инструкциями за надлежащее выполнение (невыполнение) обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

5. Взаимодействие аспирантуры с другими структурными подразделениями

5.1 Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, аспирантура взаимодействует с:

- Департаментом правовой и кадровой политики;
- Департаментом организации учебного процесса;
- Департаментом информационного развития и технического обеспечения;
- Департаментом научной политики и организации научных исследований;
- Бухгалтерией;
- Отделом информационных технологий (IT-отдел);
- Факультетами Института.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу со дня утверждения ректором НАНО ВО «ИМЦ».

6.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом НАНО ВО «ИМЦ» и действует до его отмены в установленном порядке или принятия новой редакции Положения.