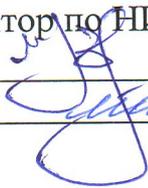


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Смагина Мария Викторовна Должность: Ректор Дата подписания: 07/03/2022 13:16:39 Уникальный идентификатор документа: 0e6a6751e5e47207765599a54bd8a683c67bf90	Министерство образования Ставропольского края
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»
	Положение об аспирантуре государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»
	СМК-П-8.1-1.3-02-06/03-2022

«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по НИР и инновациям
 М.Г. Кулешин
 «06» _____ 2022 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ГБОУ ВО СГПИ
 М.В. Смагина
 «07» _____ 2022 г.

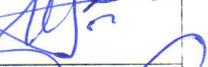
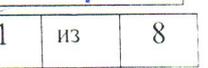


СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение
 об аспирантуре государственного бюджетного образовательного учреждения
 высшего образования «Ставропольский государственный педагогический
 институт»

СМК-П-8.1-1.3-02-06/03-2022

Ставрополь, 2022

	Должность	Ф.И.О.	Подпись
Разработали:	Заведующий аспирантурой	Кобышева А.С.	
Согласовано:	Проректор по учебной работе	Буркина И.В.	
	Начальник управления комплексной безопасности и правового обеспечения	Пуло И.Л.	
	Начальник административного управления	Близниченко К.В.	
Версия 03		Экземпляр № 1	Стр. 1 из 8

**Содержание**

1. НАЗНАЧЕНИЕ	3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ.....	4
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ АСПИРАНТУРЫ	6
7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	6
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ.....	7
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	8
10. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ	8



1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1 Положение является локальным нормативным актом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт», регламентирующим организацию работы аспирантуры государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт».

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Положение является обязательным к применению всеми сотрудниками и структурными подразделениями государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалов, задействованными в организации образовательного процесса.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2020 г. № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».
- Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. Утвержден Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37. Зарегистрировано в Минюсте РФ 23 марта 2011 г. № 20237
- Международный стандарт качества ISO 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- Номенклатура научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденная приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 г. № 118;
- Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (11 января 2011 г.)
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по направлениям подготовки, реализуемым в ГБОУ ВО СГПИ;
- Федеральные государственные требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов



(адъюнктов), утвержденных приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 951;

– ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

– ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

– Устав и иные локальные акты государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт».

4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

4.1 Термины:

– аспирант – обучающийся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; обучающийся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– выпускающая кафедра – кафедра, на которую распорядительным актом института возложена ответственность за организацию (координацию) деятельности по разработке (проектированию), реализации, мониторингу и актуализации образовательной (-ых) программы (программ). Выпускающая кафедра непосредственно готовит обучающихся к итоговой государственной аттестации, проводит преддипломную практику, организует подготовку и предварительную экспертизу диссертаций;

– научно-исследовательская работа – творческая деятельность, осуществляемая на систематической основе с целью увеличения суммы научных знаний, а также поиска новых областей применения этих знаний. Критерием, позволяющим отличить научные исследования и разработки от сопутствующих им видов деятельности, является наличие в результатах исследований и разработок значительного элемента новизны;

– научно-исследовательская работа обучающихся – фундаментальные научные исследования, прикладные научные исследования, инновационные разработки, выполняемые обучающимся индивидуально или в составе студенческого научного объединения;

– образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом об образовании в РФ, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

– обучающийся – лицо, осваивающее программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (аспирант);

– портфолио обучающихся – способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных и внеучебных достижений обучающихся в определенный период их обучения;

– практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– руководитель структурного подразделения – лицо, заключившее трудовой договор (контракт) с руководителем организации или назначенное им для управления деятельностью структурного подразделения;



– структурное подразделение – официально выделенная часть организации или учреждения вместе с относящимися к ней работниками, выполняющими установленный круг обязанностей и отвечающих за выполнение возложенных на них задач.

4.2 Обозначения:

– ГБОУ ВО СГПИ, Институт – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалы.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Целями деятельности аспирантуры являются:

- организация и координация работы в рамках подготовки обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре СГПИ;
- реализация мер по повышению качества обучения аспирантов (обучающихся);
- содействие улучшению качественного состава научно-педагогических кадров, привлеченных к подготовке аспирантов;
- организация и координация работы аспирантов в рамках подготовки диссертации.

5.2 Основными задачами деятельности аспирантуры являются:

5.2.1 осуществление организации, координации и контроля образовательной деятельности аспирантов (обучающихся):

- планирование, организация, сопровождение и контроль процесса подготовки обучающихся, как за счет средств Министерства образования СК, так и по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и юридическими лицами;
- организация и контроль учебного процесса обучающихся по соответствующему учебному плану;
- контроль процедурных вопросов проведения кандидатских экзаменов аспирантов;
- организация и контроль научной и образовательной деятельности аспирантов;
- организация и проведение конкурсных отборов претендентов на получение стипендий Президента РФ, Правительства РФ и администрации края для аспирантов;
- мониторинг и контроль готовности аспирантов последнего года обучения к защитами кандидатских диссертаций;
- организация прикрепления лиц к программам аспирантуры для подготовки диссертации без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и для сдачи кандидатских экзаменов;
- организация делопроизводства.

5.2.2 осуществление деловой коммуникации, совместной деятельности с другими структурными подразделениями института по вопросам подготовки научно-педагогических кадров ГБОУ ВО СГПИ:

- подготовка и представление аналитических и статических сведений, и отчетных материалов о подготовке обучающихся в другие подразделения института, службы государственной статистики, Министерство науки и высшего образования РФ, Рособрадзора, Министерства образования Ставропольского края;
- информационное и учебно-методическое сопровождение образовательного процесса подготовки научных и научно-педагогических кадров совместно с выпускающими кафедрами ГБОУ ВО СГПИ;
- организация информационного сопровождения процесса обучения для аспирантов;

Версия 03		Экземпляр № 1	Стр.	5	из	8
-----------	--	---------------	------	---	----	---



- обеспечение своевременного и правильного выполнения поручений в соответствии с распорядительными документами ректора института, проректора по учебной работе, проректора по научно-исследовательской работе и инновациям, Министерства науки и высшего образования РФ, Рособнадзора, Министерства образования Ставропольского края по вопросам подготовки кадров высшей квалификации;
- разработка предложений по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров;
- организация, планирование и контроль деятельности руководителей программ подготовки в аспирантуре по научным специальностям.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ АСПИРАНТУРЫ

6.1 Права, обязанности, ответственность сотрудников аспирантуры вытекают из совокупности задач и функций деятельности аспирантуры и закреплены в должностных инструкциях, утвержденных ректором Института. При изменении функций и задач, стоящих перед работниками аспирантуры, должностные инструкции пересматриваются.

6.2 Сотрудники аспирантуры обязаны:

- своевременно и качественно выполнять возложенные на них задачи, соблюдать сроки и порядок представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенции;
- нести ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической);
- выполнять Правила внутреннего и трудового распорядка ГБОУ ВО СГПИ.

6.3 Заведующий аспирантурой имеет право:

- запрашивать в подразделениях Института, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для подготовки отчетов в органы государственной статистики, в организации и ведомства;
- получать в установленном порядке все необходимые для работы документы ГБОУ ВО СГПИ;
- привлекать работников Института к работе по решению поставленных перед аспирантурой задач;
- представлять Институт по поручению руководства во внешних организациях по вопросам деятельности аспирантуры.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1 Обучающийся (аспирант) обязан полностью выполнить индивидуальный учебный план, к концу обучения завершить работу над диссертацией, представить ее для рассмотрения на заседании выпускающей кафедры и пройти итоговую аттестацию.

7.2 Обучающимися ежегодно предоставляются:

- протокол аттестационного заключения кафедры о результатах деятельности, в которых фиксируется участие в семинарах, информация о сдаче экзаменов/кандидатских экзаменов, обсуждение теоретической/экспериментальной части работы, участие в конференциях с заявкой в программах выступлений, участие в конкурсе научных статей, опубликованные за учебный год научные работы;
- индивидуальный учебный план с анализом запланированных и выполненных работ за отчетный учебный год;

Версия 03		Экземпляр № 1	Стр.	6	из	8
-----------	--	---------------	------	---	----	---



– портфолио.

7.3 Данные виды отчетности аккумулируются на выпускающих кафедрах. Сроки сдачи отчетов определяются графиком учебного процесса.

7.4 Контроль результатов подготовки аспирантов осуществляется выпускающими кафедрами, научным руководителем, заведующим аспирантурой, учебно-методическим и научно-исследовательским управлением Института.

7.5 Кафедры института, научные руководители, ответственные за осуществление подготовки научных и научно-педагогических кадров, несут персональную ответственность за соблюдение срока и порядка подготовки, полноту и качество выполнения аспирантами индивидуального плана.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

8.1 Аспирантуру возглавляет заведующий аспирантурой, который подчиняется непосредственно проректору по научно-исследовательской работе и инновациям.

8.2 Прием на должность заведующего аспирантурой оформляется приказом ректора Института, изданным на основании трудового договора, заключенного в письменной форме.

8.3 Заведующий аспирантурой осуществляет свои полномочия в соответствии с должностной инструкцией и настоящим Положением:

– организует учебный процесс подготовки аспирантов в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников;

– привлекает к участию в учебном процессе профессоров, доцентов, иных работников из числа профессорско-преподавательского состава и специалистов по соответствующему профилю подготовки;

– организует разработку и учет выполнения аспирантами индивидуальных учебных планов, составляет отчеты о работе аспирантуры;

– предоставляет необходимые сведения, касающиеся подготовки научных кадров, Ученому совету образовательного учреждения;

– по результатам проведенных экзаменов подготавливает проекты приказов о зачислении аспирантов в аспирантуру, о продолжении обучения или отчислении из аспирантуры;

– оформляет документы о прикреплении соискателей ученой степени для сдачи кандидатских экзаменов и подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук;

– консультирует аспирантов и соискателей ученой степени по вопросам их прав и обязанностей, действующих правил и порядка оформления диссертационных работ.

8.4 По доверенности, выданной ректором института, заведующий аспирантурой может представлять Институт в отношениях с органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по направлению деятельности аспирантуры.

8.5 Заведующий аспирантурой несет персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение задач, возложенных на аспирантуру.

8.6 Непосредственное руководство и контроль за работой аспирантуры осуществляет проректор по научно-исследовательской работе и инновациям Института.

	Министерство образования Ставропольского края
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»
	Положение об аспирантуре государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»
	СМК-П-8.1-1.3-02-06/03-2022

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Финансовый, бухгалтерский, кадровый и статистический учет, связанный с деятельностью аспирантуры, осуществляется соответствующими структурными подразделениями Института.

9.2 Деятельность аспирантуры прекращается в порядке, предусмотренном Уставом ГБОУ ВО СГПИ.

10. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, утверждаются ректором.

10.2 Институт оставляет за собой право вносить дополнения и изменения в настоящее Положение при внесении изменений в правовые документы.