

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Рассмотрено и одобрено
на заседании учебно-
методического совета МГГЭУ
Протокол № 8
от «20» марта 2015 г.

Утверждаю
Ректор МГГЭУ
профессор
В.Д.Байрамов

«20» марта 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АСПИРАНТУРЕ

Москва 2015

1. СОКРАЩЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

МГГЭУ, Университет – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет».

РФ – Российская Федерация.

Проректор по НИР – Проректор по научно-исследовательской работе.

Проректор по УВР – Проректор по учебной и воспитательной работе.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Отдел аспирантуры является структурным подразделением университета, осуществляющим организацию и контроль подготовки научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского образования.

2.2. Настоящее положение разработано в соответствии с

– Законом Федеральным законом от 20.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Министерства образования и науки от 26 марта 2014 года № 233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

– Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в образовательных организациях ВО, в том числе, оснащенности образовательного процесса»;

– Приказами Министерства образования и науки от 30 июля 2014 г. № 899, № 905, от 5 декабря 2014 года № 1538, от 30 июля 2014 года № 898, 30 июля 2014 года №900 «Об утверждении ФГОС ВО по направлениям подготовки и специальностям»;

– Письмом Министерства образования и науки РФ от 22 июня 2011 г. №ИБ-733/12 «О формировании основных образовательных программ послевузовского профессионального образования»;

- Уставом МГГЭУ и определяет порядок подготовки научно-педагогических и научных кадров высшей квалификации в университете.

2.3. Положение об аспирантуре утверждается ректором университета по согласованию с ученым советом вуза. Все этапы подготовки аспирантов и соискателей осуществляются по приказам ректора, подготавливаемым отделом аспирантуры. Аспирантура в установленном порядке отчитывается о своей деятельности перед Ученым советом университета.

Отдел аспирантуры создается, ликвидируется, изменяет название, структуру, функции и профиль деятельности по представлению ректора университета на основе решения Ученого совета университета.

2.4. Общее и научно-методическое руководство работой аспирантуры в университете и контроль за подготовкой научно-педагогических и научных кадров осуществляет проректор по научно-исследовательской работе. Непосредственная организация подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации осуществляется отделом аспирантуры.

2.5. Аспирантура открывается в университете на основании свидетельства о государственной аккредитации и лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего образования – подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре. Открытие аспирантуры осуществляется приказом Министерства образования и науки РФ с выдачей лицензии после проведения лицензионной экспертизы на право ведения образовательной деятельности.

2.6. Подготовка аспирантов ученой степени кандидата наук осуществляется в соответствии с действующей номенклатурой специальностей научных работников и лицензией на осуществление образовательной деятельности МГГЭУ.

3. ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ

3.1. Цели отдела аспирантуры:

- подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре – кандидатов наук;
- оказание на безвозмездной и возмездной основе услуг гражданам Российской Федерации и иностранным гражданам по получению квалификации кандидата наук.

3.2. Отдел аспирантуры выполняет следующие функции:

3.2.1. Организационная работа по подготовке научно-педагогических и научных кадров (кандидатов наук) через аспирантуру, по приему кандидатских экзаменов у аспирантов других вузов и организаций.

3.2.2. Подготовка текущих и перспективных планов приема по контрольным цифрам приема в аспирантуру университета на обучение за счет средств федерального бюджета для Министерства образования и науки РФ.

3.2.3. Прием заявлений от поступающих в очную и заочную аспирантуру, оформление согласно установленному порядку необходимых документов, передача их на рассмотрение приемной комиссии.

3.2.4. Организация приема вступительных экзаменов в аспирантуру.

3.2.5. Организация назначения научных руководителей аспирантов.

3.2.6. Организация разработки и учета выполнения аспирантами индивидуальных учебных планов подготовки, а также осуществление методического руководства и контроля за их своевременной аттестацией на кафедре.

3.2.7. Организация учебного процесса подготовки аспирантов в соответствии с действующей номенклатурой специальностей научных работников.

3.2.8. Организация приема в университете кандидатских экзаменов по специальной дисциплине, истории и философии науки и иностранному языку в установленные приказом ректора сроки.

3.2.9. Ведение делопроизводства аспирантуры; обеспечение кафедр, а также аспирантов бланочной документацией.

3.2.10. Подготовка совместно с кафедрами университета для представления в Министерство образования и науки РФ документов на лицензирование вновь открываемых научных специальностей в аспирантуре университета.

3.2.11. Подготовка для представления в Министерство образования и науки РФ документов на аккредитацию аспирантуры.

3.2.12. Оформление и представление в Министерство образования и науки РФ документов аспирантов – кандидатов на получение стипендии Президента РФ и специальной государственной стипендии правительства РФ.

3.2.13. Организация на основе полного возмещения затрат:

- подготовки аспирантов очной и заочной форм обучения сверх утвержденных плановых контрольных цифр;

- подготовки аспирантов ученой степени кандидата наук для написания диссертации;

- подготовки к сдаче и сдачи кандидатских экзаменов для аспирантов в установленные приказом ректора сроки.

3.2.14. Консультирование аспирантов по вопросам их прав и обязанностей, а также действующих положений о подготовке научно-педагогических и научных кадров, о порядке присуждения ученых степеней, о подготовке научных и научно-педагогических кадров во ФГБОУ ИВО МГГЭУ, о договорной деятельности отдела аспирантуры, о конкурсном отборе в аспирантуру университета и др.

3.2.15. Ведение переписки с Министерством образования и науки РФ, другими вузами, НИИ, отдельными лицами по вопросам аспирантуры.

3.2.16. Подготовка сведений в Федеральное агентство по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки РФ о выполнении контрольных цифр приема в аспирантуру за счет средств государственного бюджета, а также сведений об эффективности работы университета в области послевузовского образования.

3.2.17. Контроль качества входящих в отдел аспирантуры документов от аспирантов – соответствие предоставляемых документов (заключение кафедры, макет автореферата, личный листок по учету кадров, удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов) нормативным документам РФ, регулирующим деятельность диссертационных советов.

3.2.18. Оперативное информирование заинтересованных сторон посредством публикации информации на сайте университета и информационном стенде Отдела аспирантуры.

3.2.19. Разработка комплекта учебно-методических документов, определяющих содержание образовательной программы подготовки аспирантов по соответствующей отрасли наук и научной специальности и порядок ее реализации.

3.2.20. Подготовка в установленные сроки приказов и распоряжений:

- о заявке на прием в аспирантуру;
- о назначении приемной комиссии;
- о сдаче вступительных экзаменов;
- о зачислении в аспирантуру;
- об организации занятий по подготовке к сдаче кандидатских экзаменов;
- о назначении комиссии по приему кандидатских экзаменов;
- о допуске к экзаменам;
- о завершении обучения;
- об отчислении из аспирантуры;
- об аттестации аспирантов и соискателей и другие документы, регламентирующие учебный процесс.

3.2.21. Контроль сроков проведения вступительных и кандидатских экзаменов, ответственность за правильность оформления протоколов экзаменов, удостоверений о сдаче кандидатских экзаменов.

3.2.22. Контроль эффективности работы научных руководителей аспирантов.

3.2.23. Выдача удостоверения о сдаче кандидатского экзамена установленного образца (на основании протоколов о сдаче экзамена).

4. ПРИЕМ В АСПИРАНТУРУ

4.1. В аспирантуру на конкурсной основе принимаются граждане РФ, имеющие высшее профессиональное образование (высшее образование) на уровне дипломированного специалиста или магистра.

Лица без гражданства принимаются в аспирантуру на общих основаниях при наличии документов, подтверждающих правомочность их пребывания на территории РФ.

Граждане иностранных государств, включая граждан государств-участников СНГ, принимаются в аспирантуру либо прикрепляются как соискатели на основе международных договоров и межправительственных соглашений Российской Федерации.

4.2. Обучение в аспирантуре проходит по очной и заочной формам обучения, на бюджетной и внебюджетной основе. Срок обучения в очной аспирантуре не должен превышать трех лет, в заочной аспирантуре – четырех лет.

4.3. Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре не имеют права вторичного обучения в аспирантуре за счет средств бюджета.

4.4. Подготовка аспирантов в университете осуществляется в пределах установленных контрольных цифр приема за счет средств соответствующих бюджетов. Контрольные цифры приема аспирантов, обучающихся за счет средств бюджета, устанавливаются Министерством образования и науки РФ.

Подготовка аспирантов сверх контрольных цифр приема осуществляется по прямым договорам с полной компенсацией затрат на обучение физическими и (или) юридическими лицами.

4.5 При подаче документов о приеме в аспирантуру МГГЭУ поступающий представляет документы, удостоверяющие его личность, гражданство, оригинал документа государственного образца о высшем профессиональном образовании (высшем образовании) (с квалификацией: специалист, магистр) и следующий комплект документов:

- заявление о приеме в аспирантуру на имя ректора;
- анкета (личный листок по учету кадров), заверенная отделом кадров с последнего места работы или учебы (неработающие более 1 года заполняют личный листок по учету кадров по месту подачи документов);
- копия диплома государственного образца о высшем образовании и приложения к нему, заверенные нотариально (для лиц, получивших образование за рубежом, включая граждан государств-участников СНГ, - копия соответствующего диплома и копия свидетельства об эквивалентности документов иностранных государств об образовании диплому о высшем профессиональном образовании РФ, выданного Министерством образования и науки РФ). При предоставлении оригиналов указанных документов копия заверяется по месту подачи документов;
- список опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе (при наличии) и их копии;
- лица, не имеющие этих работ, представляют письменные рефераты (в бумажном и электронном виде) по предполагаемой области исследования в соответствии с избранной специальностью. Реферат оформляется согласно установленным требованиям, с оценкой и рецензией предполагаемого научного руководителя;
- копия трудовой книжки, заверенная по месту работы (для работающих);
- копия паспорта. Для удостоверения личности в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов в Приемную комиссию представляется справка из органов внутренних дел, объясняющая отсутствие паспорта и удостоверяющая личность поступающего в Аспирантуру;
- 6 фотографий размером 3x4 (матовые, без угла);
- рекомендация ведущей кафедры (для выпускников университета);
- удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов при наличии у поступающего сданных кандидатских экзаменов (для лиц, сдавших кандидатские экзамены за рубежом – справки о наличии законной силы

предъявленного документа о сдаче кандидатских экзаменов, выданной министерством образования РФ);

– документ, удостоверяющий личность, и диплом государственного образца (для лиц, получивших образование за рубежом, - диплом и копию свидетельства о его эквивалентности) об окончании высшего учебного заведения, поступающие в аспирантуру представляют лично.

Лица с ограниченными возможностями здоровья с нарушением опорно-двигательной системы дополнительно представляют:

– оригинал и/или ксерокопию справки медико-социальной экспертизы (МСЭ);

– оригинал и/или ксерокопию индивидуальной программы реабилитации инвалида.

4.6. Поступающие в аспирантуру проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем.

Для определения кандидатуры будущего научного руководителя аспиранта, до начала вступительных экзаменов проводится собеседование с поступающими в аспирантуру. Собеседование проводит заведующий кафедрой, ответственной за подготовку аспирантов по выбранной научной специальности, и предполагаемый научный руководитель при наличии реферата по специальности или опубликованных статей по избранной специальности. Тема письменного реферата выбирается поступающим самостоятельно из перечня тем в соответствии с избранной специальностью, представленных на сайте аспирантуры в разделе «Поступающим».

По итогам собеседования оформляется протокол установленной формы, подписанный заведующим кафедрой и предполагаемым научным руководителем, и передается в Отдел аспирантуры до начала вступительных экзаменов.

В протоколе предполагаемый научный руководитель отражает:

- согласие осуществлять научное руководство аспирантом;
- рецензию на реферат.

4.7. Прием в аспирантуру проводится ежегодно в сроки, определяемые приказом ректора института.

4.8. Для проведения приема в аспирантуру приказом ректора университета создается приемная комиссия под председательством ректора университета, состав которой определяется председателем из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров. В состав комиссии входит профессор или доктор наук по той специальности, по которой проводится экзамен. При отсутствии докторов наук в состав комиссии могут включаться кандидаты наук, доценты, а по иностранному языку и квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и ученого звания, в достаточной степени, владеющие соответствующим иностранным языком.

Поступающие в аспирантуру проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем, который сообщает о результате собеседования в приемную комиссию.

Решение о допуске к вступительным испытаниям в аспирантуру выносится приемной комиссией на основании представленных документов и итогов собеседования с научным руководителем и доводит до сведения поступающего в недельный срок.

4.8. Поступающие в аспирантуру сдают следующие вступительные экзамены в соответствии с федеральными государственными требованиями высшего профессионального образования:

- специальную дисциплину (в объеме действующей программы для специалиста, магистрата);
- иностранный язык, определяемый МГГЭУ и необходимый аспиранту для выполнения диссертационного исследования;
- философию.

Пересдача вступительных экзаменов не допускается. Сданные вступительные экзамены действительны в течение календарного года. Лица, сдавшие полностью или частично кандидатские экзамены, при поступлении в аспирантуру освобождаются от соответствующих вступительных экзаменов.

Результаты выпускных магистерских экзаменов по философии и иностранному языку засчитываются в качестве вступительных экзаменов в аспирантуру, если в индивидуальном учебном плане магистра были предусмотрены магистерские экзамены по этим предметам.

Лицам, допущенным к вступительным экзаменам в аспирантуру, предоставляется отпуска продолжительностью тридцать календарных дней для подготовки к экзаменам и их сдачи с сохранением средней заработной платы по месту работы.

4.9. Приемная комиссия по результатам вступительных экзаменов выносит решение по каждому кандидату. При наличии конкурса зачисляются наиболее способные кандидаты, подготовленные к научно-педагогической деятельности и научной работе.

Решение о приеме в аспирантуру или отказе в приеме сообщается поступающему в пятидневный срок после решения приемной комиссии, но не позднее, чем за две недели до начала занятий.

4.10. Зачисление в аспирантуру производится приказом ректора института.

4.11. Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре, не имеют права вторичного обучения в аспирантуре за счет средств федерального бюджета.

4.12. Лицу, допущенному к вступительным испытаниям в аспирантуру, предоставляется отпуск продолжительностью тридцать календарных дней с сохранением средней заработной платы по месту работы.

5. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К АСПИРАНТАМ

5.1. Аспирант любой формы обучения за время обучения в аспирантуре обязан:

- полностью выполнить индивидуальный план, который утверждается проректором по научной работе по представлению ведущей кафедры;
- сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине по программам государственных образовательных стандартов послевузовского образования;
- завершить работу над диссертацией и представить ее на кафедру для предварительной экспертизы и получения соответствующего заключения;
- отчитываться на заседании ведущей кафедры о проделанной работе и представлять соответствующие документы в отдел аспирантуры в установленные сроки.

5.2. Аспирант ежегодно аттестуется кафедрой. Порядок аттестации включает следующие этапы:

- отчет аспиранта на кафедре о выполнении индивидуального плана за год;
- оценка работы аспиранта научным руководителем и постановка задач на следующий год обучения;
- заключение заведующего кафедрой;
- утверждение отчета проректором по научно-исследовательской работе, заведующим отдела аспирантуры университета.

Аспирант, не выполняющий в установленные сроки индивидуальный план, отчисляется из аспирантуры приказом ректора университета по представлению проректора по научно-исследовательской работе или ведущей кафедры.

5.3. Аспирант, отчисленный из аспирантуры до окончания срока обучения, по уважительным причинам может быть восстановлен на оставшийся срок обучения приказом ректора университета на бюджетной основе при наличии вакантных мест.

Аспирант, отчисленный за невыполнение индивидуального плана (другим неуважительным причинам), может восстановиться только на договорной основе.

5.4. Индивидуальный план работы и тема диссертации утверждаются на заседании ведущей кафедры в срок не позднее 3-х месяцев со дня зачисления.

5.5. Аспирант отчитывается на заседании ведущей кафедры о выполнении индивидуального учебного плана. Выполнение индивидуального учебного плана контролирует научный руководитель и отдел аспирантуры.

5.6. Аттестация утверждается заведующим ведущей кафедры. Выписка из протокола заседания кафедры об аттестации аспиранта представляется в отдел аспирантуры **до 1 декабря** отчетного года.

5.7. Окончившим аспирантуру (в том числе досрочно) и полностью выполнившим требования выдается государственный документ (диплом об окончании аспирантуры).

5.8. Аспирант очной формы обучения обязан:

– на момент зачисления быть уволенным с основного места работы с предоставлением в отдел аспирантуры трудовой книжки. Освобождение от работы лиц, принятых в очную аспирантуру, производится в соответствии с законодательством РФ о труде;

– работать над диссертацией с момента зачисления в аспирантуру на ведущей кафедре, участвовать в ее деятельности по заданиям научного руководителя или заведующего кафедрой;

– посещать занятия по подготовке к сдаче кандидатских экзаменов и факультативных дисциплин согласно расписанию;

– завершить работу над диссертацией и представить ее на кафедру для получения соответствующего заключения.

6. ПРАВА И ЛЬГОТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ АСПИРАНТАМ

6.1. Выпускникам аспирантуры время обучения в очной аспирантуре засчитывается в стаж научно-педагогической и педагогической работы.

6.2. Аспирант, обучающийся по очной форме в высшем учебном заведении, вправе освоить обязательный минимум содержания профессиональной программы, обеспечивающей получение дополнительной квалификации «Преподаватель высшей школы», если это минимум не был освоен в процессе магистерской подготовки.

6.3. Аспиранты очной формы обучения для проведения работ по избранной теме научных исследований имеют рабочее место на ведущей кафедре, пользуются бесплатно оборудованием, лабораториями, кабинетами, библиотеками университета.

6.4. Аспиранты заочной формы обучения могут наравне с аспирантами очной формы обучения посещать занятия по подготовке к сдаче кандидатских экзаменов согласно расписанию.

6.5. Перевод аспирантов из другого высшего учебного заведения или научного учреждения в аспирантуру университета, а также с очной формы обучения на заочную и наоборот, осуществляется по заявлению аспиранта ректором университета при наличии мест.

6.6. Аспирант, отчисленный из аспирантуры до окончания срока обучения, может быть восстановлен в счет имеющихся средств на оставшийся срок обучения.

6.7. Аспиранты, обучающиеся в очной аспирантуре за счет средств бюджета, обеспечиваются стипендией в установленном размере со дня зачисления, но не ранее дня увольнения с предыдущего места работы. Иногородним предоставляется общежитие.

Для приобретения научной литературы каждому аспиранту, обучающемуся за счет средств бюджета, выдается ежегодное пособие в размере двух месячных стипендий.

6.8. Аспиранты, обучающиеся в очной аспирантуре, пользуются ежегодно каникулами продолжительностью два месяца.

6.9. Аспиранты, обучающиеся в очной аспирантуре, при условии выполнения индивидуального плана, имеют право быть зачисленными на штатную должность, либо выполнять работу на иных условиях оплаты.

6.10. Аспиранты, обучающиеся в аспирантуре по заочной форме обучения, имеют право на ежегодные дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью тридцать календарных дней с сохранением средней заработной платы. К ежегодному дополнительному отпуску аспиранта добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места нахождения аспирантуры и обратно с сохранением средней заработной платы. Указанный проезд оплачивает организация-работодатель.

6.11. Аспиранты, обучающиеся в аспирантуре по заочной форме обучения, имеют право соответственно на один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере пятидесяти процентов получаемой заработной платы, но не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда. Организация-работодатель вправе предоставлять аспирантам по их желанию на четвертом году обучения дополнительно, но не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы.

6.12. Аспирантам, обучающимся в аспирантуре по заочной форме, предоставляются места в общежитии на период сдачи экзаменов и выполнения диссертационных исследований.

6.13. Срок обучения в очной аспирантуре за счет средств бюджета продлевается приказом ректора университета на время отпуска по беременности и родам, а также на период болезни продолжительностью свыше месяца при наличии соответствующего медицинского заключения в пределах средств стипендиального фонда.

Порядок продления срока обучения в аспирантуре по заочной форме и обучающихся на платной основе оформляется приказом ректора по представлению начальника отдела аспирантуры и проректора по научной работе.

7. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К НАУЧНЫМ УКОВОДИТЕЛЯМ АСПИРАНТОВ

7.1. Научный руководитель из числа докторов наук или профессоров утверждается ректором университета каждому аспиранту одновременно с его зачислением в аспирантуру.

В отдельных случаях по решению Ученого совета МГГЭУ к научному руководству могут привлекаться кандидаты наук, доценты соответствующей специальности.

7.2. Аспирантам и соискателям, выполняющим научные исследования на стыке смежных специальностей, разрешается иметь двух руководителей или руководителя и консультанта, один из которых может быть кандидатом наук.

7.3. Научный руководитель контролирует выполнение аспирантом утвержденного учебного плана.

7.4. Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия руководством университета и, как правило, не превышает 5 человек для докторов наук и 3 человека для кандидатов наук.

7.5. Оплата труда научных руководителей производится в соответствии с действующими нормативными актами РФ. Оплата труда научных руководителей аспирантов производится из расчета 50 часов на одного аспиранта в год, в том числе и при утверждении аспиранту двух руководителей (руководителя и консультанта).

Ректор университета имеет право устанавливать научным руководителям аспирантов доплату за счет внебюджетных средств.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ

8.1. Взаимоотношения отдела аспирантуры с руководством и другими структурными подразделениями МГГЭУ регламентируются принятыми внутренними положениями и другими нормативными документами, принятыми в университете.

8.2. Взаимоотношения отдела аспирантуры с предприятиями (учреждениями), осуществляющими послевузовскую подготовку сотрудников своего предприятия (учреждения), осуществляются на основе договоров об оказании платных образовательных услуг аспирантурой МГГЭУ.

8.3. Взаимоотношения отдела аспирантуры с аспирантами, поступившими в аспирантуру на договорной основе осуществляются на основе договоров об оказании платных образовательных услуг аспирантурой МГГЭУ.

9. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ

9.1. Для осуществления функций, связанных с подготовкой специалистов высшей квалификации за средства государственного бюджета, на финансирование штатного расписания отдела аспирантуры выделяются необходимые бюджетные средства.

9.2. Отдел аспирантуры вправе сфер контрольных цифр приема аспирантов, финансируемых за счет средств бюджета, осуществлять подготовку научных и научно-педагогических кадров по договорам, с оплатой

стоимости обучения физическими или юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Средства, полученные за оказываемые отделом аспирантуры услуги, направляются в доход института используются в соответствии с решением ректора и Ученого совета и расходуются в том числе на:

- оплату труда и премирование сотрудников отдела аспирантуры;
- оплату труда научных руководителей аспирантов и соискателей;
- оплату труда преподавателей, обеспечивающих учебный процесс аспирантов;
- оплату услуг сторонних организаций по обеспечению функций отдела аспирантуры;
- развитие материально-технической базы отдела аспирантуры;
- служебные командировки сотрудников отдела аспирантуры, совершаемые с целью обеспечения функций отдела аспирантуры.

10. ПРАВА ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ

10.1. Отдел аспирантуры имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- участвовать в работе всех подразделений МГГЭУ, где обсуждаются и решаются вопросы, входящие в компетенцию отдела аспирантуры;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела аспирантуры.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ

11.1. Отдел аспирантуры и лично заведующий отделом аспирантуры несет ответственность на соблюдение законодательства в области высшего образования – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также соблюдение прав аспирантов университета.

11.2. Ответственность сотрудников отдела аспирантуры определяется соответствующими должностными инструкциями.

11.3. Сотрудники отдела аспирантуры обязаны:

- соблюдать Устав МГГЭУ;
- соблюдать требования внутреннего распорядка деятельности МГГЭУ;
- точно выполнять данное Положение;

- своевременно представлять плановую и отчетную документацию всех уровней;
- оформлять материалы для продления действия и получения новых лицензий;
- оформлять заявки на получение плановых контрольных цифр приема в аспирантуру университета;
- обеспечивать сохранность используемого отделом аспирантуры оборудования, инвентаря, помещений, методических материалов.

12. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ




12.1. Положение об аспирантуре МГГЭУ принимается решением Ученого Совета МГГЭУ.

12.2. Положение вводится в действие приказом Ректора МГГЭУ.

12.3. Изменения и дополнения в Положение вводятся приказом Ректора МГГЭУ.

12.4. Решение об отмене действия Положения принимается Ученым Советом МГГЭУ.

Согласовано:
Проректор по НИР
Проректор по УВР
Нач. УМУ

Н.А.Ореховская
В.И.Зозуля
И.Г. Дмитриева

ВСЕГО ПРОШИТО,
ПРОНУМЕРОВАНО
14 ЛИСТ

