

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КОЛЬСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
(ФИЦ КНЦ РАН)

УТВЕРЖДЕНО



Председатель ФИЦ КНЦ РАН, член-
корреспондент РАН

С.В. Кривовичев

«05» октября 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ АСПИРАНТУРЫ И МАГИСТРАТУРЫ
ФИЦ КНЦ РАН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление аспирантуры и магистратуры ФИЦ КНЦ РАН (далее – Управление) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Кольский научный центр Российской академии наук» (ФИЦ КНЦ РАН) и подчиняется заместителю председателя ФИЦ КНЦ РАН по научной работе.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- другими нормативными правовыми документами в сфере образования Российской Федерации;

- нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее по тексту - Минобрнауки России), ВАК РФ, Уставом и локальными нормативными актами ФИЦ КНЦ РАН, регламентирующими организацию образовательного процесса, настоящим Положением, а также решениями Ученого совета ФИЦ КНЦ РАН.

1.3. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом председателя ФИЦ КНЦ РАН.

2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами Управления являются:

- организация и координация образовательного процесса по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- организация и координация образовательного процесса по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры;
- организация и координация образовательного процесса по образовательным программам дополнительного профессионального образования;
- организация и координация прикрепления лиц в качестве экстернов для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- организация и координация прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- организация и координация деятельности базовых кафедр;
- контроль и координация деятельности структурных подразделений ФИЦ КНЦ РАН по организации научно-исследовательской работы аспирантов и магистров;

- обеспечение информационно-консультативной и учебно-методической помощи аспирантам и магистрам в учебном и научно-исследовательском процессе;
- реализация мер по повышению эффективности образовательного процесса при реализации образовательных программ аспирантуры, магистратуры и дополнительного профессионального образования.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. С целью реализации возложенных задач Управление осуществляет следующие функции:

- организация приема для обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- организация приема для обучения по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры;
- организация приема для обучения по образовательным программам дополнительного профессионального образования;
- разработка учебных планов по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- разработка учебных планов по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- разработка учебных планов по образовательным программам дополнительного профессионального образования;
- учебно-методическое сопровождение образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- учебно-методическое сопровождение образовательных программ высшего образования – программам магистратуры;
- учебно-методическое сопровождение образовательных программ дополнительного профессионального образования;
- обеспечение прохождения различных видов практик, предусмотренных учебными планами по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- обеспечение прохождения различных видов практик, предусмотренных учебными планами по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры;
- материально-техническое и информационное обеспечение образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- материально-техническое и информационное обеспечение образовательных программ высшего образования – программ магистратуры;
- материально-техническое и информационное обеспечение образовательных программ дополнительного профессионального образования;
- выдвижение совместно со структурными подразделениями ФИЦ КНЦ РАН обучающихся по образовательным программам аспирантуры и магистратуры на получение стипендии Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и различных именных стипендий;
- организационно-документационное обеспечение образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- организационно-документационное обеспечение образовательных программ высшего образования – программ магистратуры;
- организационно-документационное обеспечение образовательных

программ дополнительного профессионального образования;

- организационно-документационное обеспечение прикрепления лиц в качестве экстернов для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- организационно-документационное обеспечение прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- организационно-документационное обеспечение деятельности базовых кафедр;
- обеспечение делопроизводства, хранения, комплектования, учета и использования документов, образовавшихся в ходе деятельности Управления;
- обеспечение хранения, комплектования, учета и использования документов по переменному составу (аспирантов, магистров и слушателей);
- ведение переписки по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- проведение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- проведение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры;
- проведение итоговой аттестации по образовательным программам дополнительного профессионального образования;
- ежегодное формирование совместно со структурными подразделениями ФИЦ КНЦ РАН плана контрольных цифр приема для обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- организационно-документационное обеспечение приема

обучающихся для обучения за счет средств физических или юридических лиц;

- подготовка и представление информационных и статистических отчетных материалов о результатах реализации образовательных программ аспирантуры, магистратуры и дополнительного профессионального образования;

- подготовка документов совместно со структурными подразделениями ФИЦ КНЦ РАН к лицензированию новых образовательных программ аспирантуры, магистратуры и дополнительного профессионального образования;

- подготовка документов совместно со структурными подразделениями ФИЦ КНЦ РАН к аккредитации образовательных программ аспирантуры и магистратуры;

- подготовка проектов нормативно-правовых актов, затрагивающих вопросы организации учебного процесса в ФИЦ КНЦ РАН;

- информационное обеспечение раздела официального сайта ФИЦ КНЦ РАН, затрагивающего вопросы организации образовательной деятельности;

- разработка и представление на согласование с Ученым советом ФИЦ КНЦ РАН программ расширения образовательной деятельности ФИЦ КНЦ РАН, планов подготовки научных кадров высшей квалификации через докторантуру, аспирантуру, соискательство, стажировку.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Управление для осуществления своих задач и функций имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений ФИЦ КНЦ РАН справочные и иные материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- принимать участие в пределах компетенции Управления в работе

коллегиальных совещательных органов ФИЦ КНЦ РАН, а также в работе конференций, симпозиумов, «круглых столов» и т.д.;

- пользоваться в установленном порядке информационными системами и базами данных ФИЦ КНЦ РАН, а также создавать собственные базы данных;
- вести в установленном порядке переписку по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- использовать в установленном порядке базы данных, системы связи и коммуникаций;
- подготавливать поручения входящим в состав ФИЦ КНЦ РАН структурным подразделениям, относящимся к сфере деятельности Управления, контролировать их исполнение;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с приказами и распоряжениями ФИЦ КНЦ РАН.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Управление возглавляет начальник Управления аспирантуры и магистратуры (далее – начальник Управления), который назначается на должность и освобождается от должности председателем ФИЦ КНЦ РАН или лицом, исполняющим его обязанности.

5.2. Начальник Управления организует деятельность Управления на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в принятии решений и коллегиальности при их обсуждении.

5.3. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Управление и за принятые решения.

5.4. На время отсутствия начальника Управления его обязанности могут быть возложены на заведующего отделом или одного из работников Управления;

5.5. Начальник Управления руководит деятельностью Управления,

обеспечивая решение возложенных на Управление задач:

- разрабатывает Положение об Управлении, заведующих отделами Управления, работников Управления, представляет их на утверждение председателю ФИЦ КНЦ РАН или лицу, исполняющему его обязанности, контролирует их выполнение;
- вносит предложения об изменении структуры и штатного расписания Управления, назначении на должность и освобождения от должности работников Управления;
- разрабатывает план мероприятий по повышению квалификации работников Управления;
- осуществляет контроль качества выполнения работниками Управления своих должностных обязанностей;
- дает распоряжения в пределах своей компетенции работникам Управления;
- подписывает в пределах своей компетенции внутреннюю документацию ФИЦ КНЦ РАН;
- направляет работников Управления для участия в работе комиссий, рабочих групп и иных коллегиальных органов ФИЦ КНЦ РАН;
- вносит предложения о применении к работникам Управления мер поощрения и дисциплинарных взысканий;
- исполняет поручения председателя ФИЦ КНЦ РАН, его заместителей и иные обязанности в целях выполнения возложенных на Управление задач;
- работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности председателем ФИЦ КНЦ РАН или лицом, исполняющим его обязанности по представлению начальника Управления;
- права, обязанности и ответственность работников Управления определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и должностными инструкциями;

- работники Управления осуществляют свою работу в соответствии с распоряжениями начальника Управления, должностными инструкциями и несут персональную ответственность за их выполнение.

6. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Взаимодействие Управления с другими подразделениями (службами), филиалами и обособленными подразделениями ФИЦ КНЦ РАН и должностными лицами ФИЦ КНЦ РАН предполагает согласованность выполнения определенных действий по организации образовательного процесса в ФИЦ КНЦ РАН.

6.2. Организационное взаимодействие достигается на основе согласования выполнения текущих и плановых мероприятий по срокам, продолжительности и месту их осуществления.

6.3. Документационное взаимодействие достигается на основе установленного порядка представления и согласования документов в ФИЦ КНЦ РАН.

6.4. Управление в своей деятельности взаимодействует с другими подразделениями (службами) ФИЦ КНЦ РАН по следующим вопросам:

- по вопросам внесения изменений в штатное расписание, контроля за соблюдением трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда;

- по правовым вопросам, возникающим в процессе хозяйственной деятельности;

- по вопросам финансово-экономической деятельности;

- по вопросам материально-технического и информационного обеспечения образовательного процесса.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению

подготавливаются начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности.

7.2. Ответственность и контроль за соблюдением установленных норм настоящего Положения возложена на начальника Управления.

7.3. Настоящее Положения, изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению утверждаются Ученым советом ФИЦ КНЦ РАН.

7.4. Действие настоящего Положения, дополнения и уточнения к настоящему Положению вводятся локальным нормативным актом ФИЦ КНЦ РАН.

Начальник Управления
аспирантуры и магистратуры
ФИЦ КНЦ РАН,
канд. геол.-мин. наук, доцент



И.В. Чикирёв

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель председателя ФИЦ
КНЦ РАН по научной работе,
доктор технических наук
«05» октября 2018 года




В.А. Маслбобов

Начальник ОПУ ФИЦ КНЦ РАН,
кандидат юридических наук
«05» октября 2018 года

Т.Р. Полищук-
Молодоженя

Начальник юридического отдела
ФИЦ КНЦ РАН
«05» октября 2018 года



А.В. Кондратенко