

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный педагогический институт»

Принято

Решением

ученого совета СОГПИ

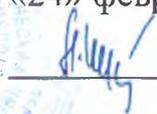
«24» февраля 2016 г.

Протокол № 8

Утверждено

Ректором СОГПИ

«24» февраля 2016 г.

 Л.А. Кучиева



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации образовательной деятельности
по образовательным программам высшего образования –
программам подготовки научно-педагогических кадров
в аспирантуре СОГПИ**

Владикавказ

2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и осуществления подготовки кадров высшей квалификации по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский Государственный педагогический институт» (СОГПИ и Институт) следующими документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;
- Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. N 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 сентября 2013г. N 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. N 1259 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.марта 2014 г. N 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 19 ноября 2013 г. N 1259 «О порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Постановлением Правительства РФ от 10 ноября 2013 г. N 899 «Об установлении нормативов для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 01 октября 2013 г. N 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании, о квалификации и приложений к ним»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 02 сентября 2014 г. N 1192 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

– Постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 07 февраля 2014 г. N 24 «Об утверждении порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях РСО-Алания по очной форме обучения»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования; уровень высшего образования - Подготовка кадров высшей квалификации;

– Приказом Минобрнауки РФ от 13 марта 2013 г N 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– иными нормативно-правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность образовательных учреждений, и локальными актами СОГПИ, а также настоящим Положением.

1.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с изменениями в нормативных документах Министерства образования науки Российской Федерации, локальных нормативных актах СОГПИ.

1.3. Подготовка аспирантов осуществляется в соответствии с действующей лицензией на право ведения СОГПИ образовательной деятельности по заявленным направлениям подготовки кадров высшей квалификации.

1.4. Подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре является основной формой подготовки кадров высшей квалификации в СОГПИ, которая реализуется как третий уровень высшего образования для подготовки и защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

1.5. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

1.6. Подготовка аспирантов в пределах установленных контрольных цифр осуществляется за счет средств бюджета. Контрольные цифры приёма аспирантов, обучающихся за счет средств бюджета, определяются Институтом и утверждаются Министерством образования и науки Республики Северная Осетия-Алания. Подготовка аспирантов сверх контрольных цифр приема может осуществляться по прямым договорам с оплатой стоимости обучения физическими и юридическими лицами.

1.7. Лица, имеющие диплом об окончании аспирантуры или диплом кандидата наук, не имеют право на получение второго или последующего высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

2. Основные задачи и функции аспирантуры

2.1. Основная задача аспирантуры – подготовка научно-педагогических и научных кадров в Институте в рамках аспирантуры.

2.2. Подготовка кадров высшей квалификации Института в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

- организует в установленные сроки проведение вступительных и кандидатских экзаменов;
- разрабатывает учебные планы и расчет часов по направлениям подготовки;
- организует учебный процесс;
- составляет план приема аспирантов;
- организует учет и контроль их работы в соответствии с индивидуальным учебным планом аспиранта;
- осуществляет координацию деятельности кафедр Института по подготовке научно-педагогических и научных кадров в рамках аспирантуры;
- взаимодействует с другими учебными и научными организациями по вопросам подготовки научно-педагогических и научных кадров высшей научной квалификации;
- в установленные сроки готовит проекты приказов о назначении приемной комиссии, о сдаче вступительных экзаменов, о зачислении в аспирантуру, об организации занятий по дисциплинам кандидатского минимума, о назначении комиссии по приему кандидатских экзаменов, о допуске к экзаменам, о завершении обучения, об отчислении из аспирантуры и др.;
- выдает дипломы установленного образца (на основании государственной итоговой аттестации);
- осуществляет своевременное информирование всех заинтересованных лиц о порядке работы аспирантуры, порядке зачисления в аспирантуру, прикрепления в качестве экстернов, сроках и порядке проведения вступительных и кандидатских экзаменов, порядке отчетности аспирантов и прикрепленных лиц; по решению ученого совета Института выполняет иную работу, направленную на обеспечение деятельности

Института по оказанию образовательных услуг в сфере подготовки кадров высшей научной квалификации;

- отвечает за своевременное предоставление отчетной документации всех уровней, за правильность оформления протоколов экзаменов, удостоверений о сдаче экзаменов, выдачу дипломов об окончании аспирантуры.

3. Порядок приёма на обучение по программам аспирантуры

3.1. Правила приёма на обучение по программам аспирантуры утверждаются в установленном в СОГПИ порядке и в соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам аспирантуры

4.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки аспирантуры определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по образовательной программе аспирантуры в СОГПИ, в том числе, особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

4.2. Образовательная программа аспирантуры реализуется по направлениям подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.

Образовательная программа имеет направленность (профиль), характеризующую её ориентацию на конкретные области знания или виды деятельности и определяющую её предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам её освоения.

Образовательная программа аспирантуры реализуется кафедрами СОГПИ. При осуществлении образовательной деятельности по программе аспирантуры кафедры обеспечивает: проведение практик, проведение научно-исследовательской работы, в рамках которой аспиранты выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью программы аспирантуры; проведения контроля качества освоения программы посредством текущего успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации аспирантов.

4.3. При реализации программы аспирантуры возможно использование сетевой формы.

4.4. Планирование и контроль организации образовательной деятельности и документального сопровождения образовательной программы аспирантуры осуществляют научный отдел совместно с ведущими кафедрами.

4.5. Ответственность за разработку образовательной программы аспирантуры в соответствии с ФГОС ВО осуществляют заведующие ведущими кафедрами СОГПИ.

4.6. Разработка и утверждение образовательной программы аспирантуры осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Института.

4.7. Информация о программах аспирантуры размещается на основном сайте СОГПИ <http://sogpi.org/ru/>

4.8. Аспирант в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации.

4.10. Получение высшего образования по программе аспирантуры осуществляется в сроки, установленные образовательным стандартом, вне зависимости от используемых в СОГПИ технологий.

4.11. В срок получения высшего образования по программе аспирантуры не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трёх лет.

4.12. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 недель. Срок получения высшего образования по программам аспирантуры включают в себя каникулы, предоставляются по заявлению обучающегося после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

4.13. На основе учебного плана для каждого обучающегося формируются индивидуальный учебный план, который обеспечивает освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации её содержания и графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы обучающегося.

4.14. Индивидуальный учебный план – документ, содержащий информацию о деятельности аспиранта на протяжении всего периода обучения в аспирантуре.

В индивидуальном плане определяются объемы и виды деятельности аспиранта, а также их сроки реализации в соответствии с учебным планом программы аспирантуры и критериям аттестации аспиранта.

Индивидуальный учебный план заполняется аспирантом и включает в себя следующие разделы: пояснительная записка к выбору темы научно-исследовательской работы (диссертации), образовательная составляющая

подготовки аспиранта, научно-исследовательская работа и государственная аттестация.

Содержание индивидуального учебного плана автоматически формируется в соответствии с рабочим учебным планом по направленности программы аспиранта.

Индивидуальный учебный план утверждается на заседании кафедры, на которой проходит подготовку аспирант, подписывается научным руководителем и заведующим кафедрой после утверждения темы научно-исследовательской работы ученым советом Института.

Текущий контроль выполнения индивидуального учебного плана осуществляется научным руководителем, который подтверждает результативность деятельности аспиранта в течение учебного года.

4.15. Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры обучающемуся назначается научный руководитель, а также утверждается тема научно-исследовательской работы.

4.16. Обучающемуся предоставляется возможность выбора темы научно-исследовательской работы в рамках направленности программы аспирантуры и основных направлений научно-исследовательской деятельности организации.

4.17. Темы научно-исследовательских работ обучающихся утверждаются решением ученого совета Института.

4.18. Научный руководитель назначается приказом проректора Института из числа докторов наук или профессоров, в отдельных случаях к научному руководству подготовкой аспирантов могут привлекаться кандидаты наук соответствующей специальности, имеющие ученое звание доцента или руководство защищенными научными исследованиями на присвоение ученой степени кандидата наук (не менее двух-трех).

4.19. Контроль за выполнением обучающимся индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель.

4.20. Государственная стипендия аспирантам назначается в зависимости от успешности освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании результатов промежуточной аттестации не реже двух раз в год. Аспирант должен соответствовать следующим требованиям: отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»; отсутствие академической задолженности.

4.21. Аспирантам при наличии свободных мест предоставляется возможность заселения в общежитие Института.

5. Особенности организации образовательного процесса по программам аспирантуры для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Содержание высшего образования по программам аспирантуры и условия организации обучения аспирантов с ограниченными возможностями здоровья определяется адаптированной программой аспирантуры, а для инвалидов, а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов.

5.2. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусмотрена возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

5.3. Срок получения высшего образования по программам аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются образовательным стандартом.

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, по письменному заявлению обучающегося, создаются специальные условия для получения высшего образования по программам аспирантуры, которые включают:

- использование специальных образовательных программ, методов обучения и воспитания;
- специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов;
- специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего аспирантам необходимую техническую помощь;
- проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий;
- обеспечение доступа в здания организаций и других условий, без которых невозможно или затруднено освоение программ аспирантуры данной категории аспирантов.

5.3. Обучение аспирантов с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, при этом им предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков при необходимости.

5.4. Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации программы аспирантуры (адъюнктуры) осуществляется организацией самостоятельно исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения указанной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6. Аттестация по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

6.1. Контроль качества освоение программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

6.2. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

6.3 Текущий контроль учебной работы аспирантов включает в себя контроль успеваемости, контроль посещаемости занятий.

6.4. Контроль успеваемости и посещаемости занятий осуществляется преподавателем систематически (текущие контроль знаний и умений, пропуски занятий). В случае отсутствия аспиранта на занятиях по данной дисциплине в течение 4-х недель преподаватель извещает об этом кафедру и научный отдел. На основании письменного представления заведующего аспирантурой приказом ректора, в зависимости от причин непосещения, решается вопрос о возможности предоставления аспиранту академического отпуска, перевода на индивидуальный график обучения, перевода на другую форму обучения либо отчисления из числа аспирантов СОГПИ.

6.5. Контроль за выполнением аспирантом индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель. В случае утери связи с аспирантом научный руководитель обязан письменно уведомить отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров, на основании которой приказом ректора, в зависимости от причин утери связи аспиранта с научным руководителем, решается вопрос о возможности предоставления аспиранту академического отпуска, перевода на индивидуальный график обучения, перевода на другую форму обучения либо отчисления из аспирантуры.

6.6. Контроль за выполнением научно-исследовательской работы аспиранта ведет научный руководитель путем анализа списков опубликованных работ аспиранта, участия им в научно-практических конференциях и проверкой отдельных разделов и глав научно-исследовательской работы. В конце каждого семестра аспирант отчитывается на кафедре, ответственной за организацию подготовки аспирантов по соответствующей направленности (профилю), по выполненной в течение семестра научно-исследовательской работе.

6.7. Аспирант, имеющий академическую задолженность по соответствующей дисциплине и (или) не выполнивший полностью все виды заданий в соответствии с учебным планом и рабочей программой по дисциплине, не допускается к сдаче кандидатского экзамена по этой дисциплине.

6.8. Аспирантам заочной формы обучения до начала экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца.

6.9. Выдача справок-вызовов и явка аспирантов-заочников на экзамены подлежит строгому учету.

6.10. Аспиранты, которые переведены на индивидуальный график обучения, могут сдавать зачеты, в межсессионный период.

6.11. В государственную итоговую аттестацию входит подготовка и сдача государственного экзамена и представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), оформленной в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации).

6.12. Лицам, успешно прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию, выдает документ об образовании, о квалификации.

6.13. Лицам, не прошедшим итоговую государственную аттестацию, или получившим неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из аспирантуры выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Институту.

6.14. Порядок проведения аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров утверждается в установленном в СОГПИ порядке и в соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к Положению об аспирантуре СОГПИ

Разработчик:

Заведующий аспирантурой



М. С. Полежаева

Согласовано:

Проректор по научной работе



Л. В. Газаева

Юрисконсульт



К. Р. Елканов

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к Положению
об организации образовательной деятельности
по образовательным программам высшего образования –
программам подготовки научно-педагогических кадров
в аспирантуре СОГПИ

Разработчик:

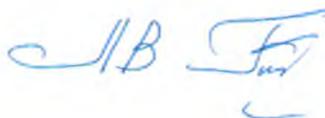
Заведующий аспирантурой



М. С. Полежаева

Согласовано:

Проректор по научной работе



Л. В. Газаева

Юрисконсульт



К. Р. Елканов