

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНТИТУТ  
АВИАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ»  
Национального исследовательского центра  
«Курчатовский институт»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления  
«Научно-образовательная деятельность»

Д.С. Свириденко

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделе № 644 «Аспирантура»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, функции, документацию и взаимосвязь, а также права, обязанности и ответственность отдела № 644 «Аспирантура» (далее - *Аспирантура*).

1.2. *Аспирантура* является структурным подразделением федерального государственного унитарного предприятия «Всероссийский научно-исследовательский институт авиационных материалов» Национального исследовательского центра «Курчатовский институт» (далее - *Предприятие*).

1.2.1 *Аспирантура* в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом НИЦ «Курчатовский институт» - ВИАМ, приказами и другими локальными документами НИЦ «Курчатовский институт» - ВИАМ, а также настоящим Положением.

1.2.2 Деятельность *Аспирантуры* осуществляется на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности № Л035-00115-77/0007467 от 28.10.2021 г. (бессрочная), выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

1.3. *Аспирантура* в своей деятельности реализует следующие цели и задачи:

**Цели:** организация подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в системе непрерывной подготовки высококвалифицированных кадров *Предприятия*.

**Задачи:**

– планирование, организация и управление образовательной деятельностью по подготовке аспирантов в НИЦ «Курчатовский институт» - ВИАМ;

– организация и координация деятельности структурных подразделений по вопросам подготовки и аттестации научных и научно-

педагогических кадров в рамках реализации единой образовательной и научной политики **Предприятия**;

– организация и обеспечение деятельности Ученого и Диссертационного советов;

– проведение аттестации научных и научно-педагогических кадров в соответствии с государственной системой научной аттестации по присуждению ученых степеней и присвоению ученых званий;

– соблюдение требований системы качества, предъявляемых к деятельности отдела.

1.4. **Аспирантура** непосредственно подчиняется начальнику Управления «Научно-образовательная деятельность» и входит в состав Управления «Научно-образовательная деятельность» (далее - **Управление**). Структурная схема **Аспирантуры** представлена в Приложении В.

1.5. Работники **Аспирантуры** назначаются и освобождаются от должности приказом генерального директора по представлению начальника **Управления**.

1.6. **Аспирантура** возглавляется начальником отдела, который назначается и освобождается от должности приказом генерального директора по представлению начальника **Управления**.

## **2. Функции**

В соответствии с основными целями и задачами **Аспирантура** выполняет следующие функции:

2.1. Организация приема и подготовка кадров высшей квалификации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

2.2. Разработка образовательных программ по подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

2.3. Организация прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата технических наук без освоения

программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также для сдачи кандидатских экзаменов;

2.4. Организация заседаний Диссертационного совета по вопросам защит диссертаций на соискание ученой степени кандидата технических наук, на соискание ученой степени доктора технических наук;

2.5. Организация проведения заседаний Ученого Совета, в том числе контроль подготовки документов по избранию (и переизбранию на новый срок) на должности профессорско-преподавательского состава и по вопросам присвоения ученых званий;

2.6. Организация и подготовка отчетов и заполнения отчетных форм по вопросам подготовки кадров высшей квалификации для Минобрнауки России, Росстата, НИЦ «Курчатовский институт» - ВИАМ и прочих;

2.7. Общие функции:

- предоставление информации для обновления сайта *Учебного центра*;

- предоставление данных для анализа системы менеджмента качества (СМК) со стороны высшего руководства, в соответствии с компетенциями *Аспирантуры*;

- участие в разработке и внедрении документации СМК в соответствии с компетенциями *Аспирантуры*;

- ведение документооборота *Аспирантуры*.

### **3. Права и обязанности**

Права и обязанности *Аспирантуры* реализуются начальником отдела.

Начальник отдела имеет право:

- готовить проекты приказов и распоряжений по *Предприятию* в соответствии с задачами и функциями *Аспирантуры*;

- визировать и подписывать документы, находящиеся в компетенции *Аспирантуры*;

- предоставлять другим подразделениям для согласования проекты документов, затрагивающие сферу компетенций *Аспирантуры*;
- запрашивать от других подразделений информацию, необходимую для работы *Аспирантуры*;
- принимать решение о распределении работ между работниками *Аспирантуры*;
- представлять интересы *Предприятия* по поручению высшего руководства в государственных и других организациях в рамках компетенций *Аспирантуры*.

Начальник отдела исполняет следующие обязанности:

- осуществляет руководство всей деятельностью *Аспирантуры*, организует и координирует его работу, принимает решения по закрепленным вопросам в соответствии с его задачами и функциями;
- рассматривает и принимает решения по поступающим в *Аспирантуру* документам и материалам, определяет порядок работы с ними;
- представляет начальнику *Управления* проект штатного расписания *Аспирантуры* для последующего утверждения руководителем *Предприятия*;
- обеспечивает ведение в *Аспирантуре* делопроизводства в установленном на *Предприятии* порядке, производит комплектование, хранение и учет архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности *Аспирантуры*;
- участвует в определении и реализации политики в области качества, стратегии развития по вопросам деятельности *Аспирантуры*;
- обеспечивает сохранность, исправное содержание и использование имущества для решения задач *Аспирантуры*, предусмотренных нормативными документами *Предприятия*;
- обеспечивает соблюдение требований законодательства по обеспечению защиты государственной тайны;

– обеспечивает соблюдение режима секретности, правил обработки информации, доступа к информационным ресурсам и их защиты;

– начальник *Аспирантуры* выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными документами *Предприятия*.

#### **4. Ответственность**

4.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на *Аспирантуру*, несет начальник отдела.

4.2. Начальник *Аспирантуры* также несет ответственность за:

– выполнение задач и функций *Аспирантуры*, в том числе в области качества;

– своевременность и качество документов, подготавливаемых *Аспирантурой* и визируемых его начальником;

– своевременность и качество выполнения, и соблюдение требований приказов и распоряжений *Предприятия*;

– организацию труда, соблюдение работниками трудовой и производственной дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, требований режима;

– рациональную и эффективную организацию труда работников *Аспирантуры*;

– неправомочные действия в отношении своих подчиненных.

4.3. Работники *Аспирантуры* несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, локальными документами *Предприятия*, настоящим Положением и своими должностными инструкциями.

#### **5. Взаимодействие с другими подразделениями**

5.1 *Аспирантура* взаимодействует со всеми структурными подразделениями *Предприятия* в рамках своих компетенций, в том числе с филиалами НИЦ «Курчатовский институт» - ВИАМ, Управлениями, Научно-исследовательскими отделениями, Департаментами, Испытательным центром ВИАМ, лабораториями, цехами, отделами.

5.2 *Аспирантура* взаимодействует, в сфере своей деятельности, с Министерством науки и образования Российской Федерации, Российской Академией наук, Минпромторгом России, Федеральной службой государственной статистики, НИЦ «Курчатовский институт», образовательными учреждениями, предприятиями и организациями (Приложение Г).

5.3 Информация для подразделений *Предприятия* предоставляется за подписью начальника *Управления* и *Аспирантуры* (лиц их замещающих), в пределах их компетенций (Приложение Д). Исходящие письма в сторонние организации подписывает генеральный директор *Предприятия* или иное уполномоченное лицо.

Начальник отдела № 644

А.С. Власюк

**Согласовано:**

Начальник отдела кадров

Ю.А. Консова

Начальник юридического отдела

О.В. Забалуева



## Приложение Б

### Основные нормативно-правовые акты

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2013 г. № 611 «Об утверждении правил подтверждения документов об образовании и (или) о квалификации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 31.05.2021 г. № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;
- Приказ Минобрнауки России от 20.10.2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований 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)»;
- Приказ Минобрнауки России от 24.02.2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Минобрнауки России от 10.11.2017 г. № 1093»;
- Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказ Минобрнауки России от 18.11.2013 г. № 1245 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - бакалавриата, направлений подготовки высшего образования - магистратуры, специальностей высшего образования - специалитета, перечни которых утверждены приказом Минобрнауки России от 12.09.2013 г. № 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 сентября 2009 г. № 337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. № 1136»;

- Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 г. № 1368 «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 13.10.2021 г. № 942 «О порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»
- Приказ Минобрнауки России от 28.03.2014 г. № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
- Устав НИЦ «Курчатовский институт» - ВИАМ;
- Положение об отделе «Аспирантура» (644);

и др.

## Приложение В

### Структурная схема отдела «Аспирантура» (644)



## Приложение Г

### Сотрудничество отдела «Аспирантура» (644) с внешними организациями:

- Министерством науки и образования Российской Федерации;
- Министерством промышленности и торговли Российской Федерации;

#### *Национальные исследовательские институты:*

- Московский Государственный технический университет им. Н.Э. Баумана;
  - МГУ им. М.В. Ломоносова, Факультет наук о материалах;
  - Высшая школа экономики;
  - Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»;
- и др.

#### *Федеральные государственные бюджетные образовательные учреждения:*

- Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева;
  - МИРЭА - Российский технологический университет;
  - Волгоградский государственный технический университет;
- и др.

## Приложение Д

### Взаимодействие отдела «Аспирантура» (644) с другими подразделениями Предприятия

Входящая информация в Аспирантуру		Исходящая информация из Аспирантуры	
Наименование документа и форма носителя	Периодичность поступления	Наименование документа и форма носителя	Периодичность выхода
Приказы, распоряжения (бумажный носитель и электронный вид)	Постоянно	Приказы, распоряжения по вопросам подготовки кадров высшей квалификации (бумажный носитель и электронный вид)	Постоянно
Служебные записки (бумажный носитель и электронный вид)	Постоянно	Служебные записки (бумажный носитель и электронный вид)	Постоянно
Письма и иная корреспонденция (бумажный носитель и электронный вид)	Постоянно	Письма и иная корреспонденция (бумажный носитель и электронный вид)	Постоянно
Заявления о приеме на обучение по программам аспирантуры, прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, для подготовки диссертации без освоения программ аспирантуры (бумажный носитель и электронный вид)	Постоянно	Личные дела и договоры на обучение по программам аспирантуры, прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, для подготовки диссертации без освоения программ аспирантуры (бумажный носитель и электронный вид)	Постоянно
Заявление о принятии к защите диссертационной работы (бумажный носитель)	Постоянно	План защит диссертационных работ (бумажный носитель и электронный вид)	1 раз в год
Заявление о представлении к ученому званию (бумажный)	по мере необходимости	Аттестационные дела соискателей ученой степени и ученых званий	по мере необходимости

носитель)		(бумажный носитель и электронный вид)	
Заявление по вопросу проведения конкурса на должности профессорско-преподавательского состава (бумажный носитель)	по мере необходимости	Заполнение отдельных форм по требованию подразделений <b>Предприятия</b> для Минпромторга России, Минобрнауки России, Росстата (бумажный носитель и электронный вид)	по мере необходимости