

Государственный научный центр Российской Федерации –  
федеральное государственное унитарное предприятие  
«Исследовательский центр имени М.В.Келдыша»

УТВЕРЖДАЮ  
ВРИО генерального директора

В.В. Кошляков



20 17 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об аспирантуре**

## **1. Общие положения**

1.1. Аспирантура является структурным подразделением ГНЦ ФГУП «Центр Келдыша» (далее – Центр), создается и ликвидируется приказом генерального директора Центра.

1.2. Аспирантуру возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом генерального директора Центра.

1.3. Заведующий аспирантурой непосредственно подчиняется заместителю генерального директора ГНЦ ФГУП «Центр Келдыша» по кадрам.

1.4. Специалисты аспирантуры назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом по Центру по представлению заведующего аспирантурой.

1.5. Аспирантура осуществляет свою деятельность на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Центра, федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки: 24.06.01 «Авиационная и ракетно-космическая техника» (далее – ФГОС), настоящего Положения и Лицензии, директивных документов Минобрнауки РФ и Рособнадзора, решений Научно-технического совета (далее – НТС) Центра, а также локальных нормативных актов Центра.

1.6. Данное Положение определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра.

1.7. Обучение в аспирантуре проходит в заочной форме, за счет средств Центра (бесплатная форма обучения) или по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица (платная форма обучения).

1.8. Срок обучения в соответствии с ФГОС – 5 лет (заочная форма).

1.9. Для выполнения задач, предусмотренных настоящим Положением, аспирантура взаимодействует с тематическими и вспомогательными подразделениями Центра.

## **2. Задачи Аспирантуры. Обучение в аспирантуре**

2.1. Задачей аспирантуры является подготовка кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с требованиями ФГОС и направленностям в соответствии с номенклатурой специальностей.

2.2. Программы аспирантуры самостоятельно разрабатываются руководителем программы по направлению подготовки и утверждаются генеральным директором Центром в соответствии с ФГОС и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ и перспективных направлений научных исследований Центра.

2.3. Программы аспирантуры реализуются в целях создания аспирантам (обучающимся) условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности и подготовки к защите научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

## **3. Функции Аспирантуры**

3.1. Основной функцией является организация образовательного процесса в аспирантуре, в том числе:

- организация приема вступительных экзаменов в аспирантуру;
- организация приема экзаменов кандидатского минимума;
- подготовка документов к заключению договоров для сдачи кандидатских экзаменов по иностранному языку и истории философии и науки;
- контроль за выполнением индивидуальных учебных планов аспирантов;
- контроль за работой аспирантов в подразделениях;
- подготовка проектов приказов о зачислении и отчислении из аспирантуры и назначении научных руководителей;
- учет, хранение и ведение документов аспирантуры Центра.

#### 4. Структура аспирантуры

4.1. Структуру и штатное расписание аспирантуры утверждает генеральный директор Центра по представлению заведующего аспирантурой по согласованию с заместителем генерального директора по экономике и финансам и заместителем генерального директора по кадрам.

4.2. Заведующий аспирантурой осуществляет общее руководство аспирантурой, непосредственно отвечает за организацию учебного процесса подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре Центра. Заведующий аспирантурой несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения задач, предусмотренных настоящим Положением.

4.3. К преподавательской деятельности и научному руководству аспирантами могут привлекаться как научные сотрудники Центра, так и сотрудники сторонних организаций, отвечающие необходимым квалификационным требованиям.

#### 5. Права сотрудников Аспирантуры

5.1. Сотрудники аспирантуры имеют право:

- представлять заместителю генерального директора Центра по кадрам предложения по расширению круга решаемых задач;
- представлять заместителю генерального директора Центра по кадрам предложения по вопросам своей деятельности;
- предлагать корректировку работы аспирантуры в соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Рособрнадзора.

5.2. Заведующий аспирантурой имеет право:

- представлять заместителю генерального директора Центра по кадрам предложения на поощрение сотрудников аспирантуры, наложение взысканий за нарушение трудовой и производственной дисциплины;
- осуществлять совместно с отделом кадров подбор кадров в аспирантуру.

#### 6. Права обучающихся в Аспирантуре

6.1. Аспиранты, обучающиеся в аспирантуре по заочной форме обучения, имеют право на ежегодные дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью тридцать календарных дней с сохранением среднего заработка.

6.2. Аспиранты, обучающиеся в аспирантуре по заочной форме обучения, имеют право 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.

Центр вправе предоставлять аспирантам по их желанию на последнем году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю, отпуск без сохранения заработной платы.

#### 7. Взаимодействие

7.1. Научные подразделения Центра участвуют в подготовке аспирантов в части:

- создания условий для научно-исследовательской работы по теме диссертации, педагогической практики и самостоятельной подготовки;
- привлечения аспирантов к выполнению научно-исследовательских работ в рамках государственных заданий, грантов и договоров;
- обеспечения места и доступа к научной литературе;
- обеспечения норм охраны труда.

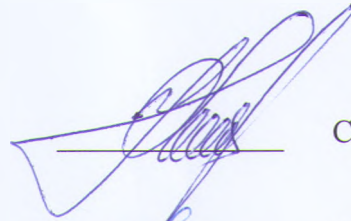
7.2. Для выполнения функций и реализации прав аспирантура взаимодействует с другими подразделениями Центра в рамках их компетенции.

## 8. Ответственность

8.1. Вся полнота ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на аспирантуру задач и функций несет заведующий аспирантурой.

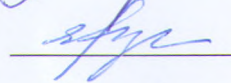
8.2. Ответственность сотрудников аспирантуры устанавливается их должностными инструкциями.

Заместитель генерального директора по кадрам



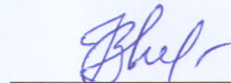
С.Н. Михеев

Заведующая аспирантурой



Е.С. Федюнина

Начальник службы «Управление делами»



А.В. Бакулина

Начальник юридического отдела



Ю.А. Керимова