

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российская государственная академия интеллектуальной собственности»**

**РЕКОМЕНДОВАНО**  
на заседании Ученого совета  
Протокол №6  
от «27» октября 2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ФГБОУ ВО РГАИС  
А.О. Аракелова  
Приказ № 1089/1  
от «28» октября 2021 г.

**Положение  
о подразделении ФГБОУ ВО РГАИС  
«Аспирантура и докторантура»**

Москва, 2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Аспирантуры и докторантуры как структурного подразделения (далее – Подразделение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская государственная академия интеллектуальной собственности» (далее – РГАИС, Академия).

1.2. Подразделение создается и ликвидируется приказом ректора Академии.

1.3. Подразделение возглавляет заведующий Аспирантурой и докторантурой, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Академии.

1.4. Структуру и штатную численность Подразделения утверждает ректор Академии с учетом объема работы и особенностей деятельности Подразделения.

1.5. Должностные обязанности сотрудников Подразделения определяются должностными инструкциями.

1.6. В своей деятельности Подразделение непосредственно подчиняется проректору, курирующему научную деятельность, а в части организации и реализации учебного процесса – проректору, курирующему образовательную деятельность.

1.7. Подразделение в своей деятельности руководствуется:

– Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2016 № 854 «Об утверждении Положения о назначении и выплате стипендий Президента Российской Федерации обучающимся по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, по очной форме обучения по специальностям или направлениям подготовки, соответствующим приоритетным направлениям модернизации и технологического развития российской экономики, а также аспирантам (адъюнктам), обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) по очной форме обучения

по научным специальностям, соответствующим приоритетным направлениям модернизации и технологического развития российской экономики»;

– приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

– приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

– приказом Минобрнауки России от 10.11.2017 № 1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»;

– приказом Минобрнауки России от 24.02.2021 № 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 № 1093»;

– приказом Минобрнауки России от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

– приказом Минобрнауки России от 24.08.2021 № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118»;

– приказом Минобрнауки России от 13.10.2021 № 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)»;

– приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 № 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)»;

– Уставом Академии;

– настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Академии;

– другими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы подготовки научно-педагогических и научных кадров, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструкциями Минобрнауки России.

1.8. Подразделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с подразделениями Академии в целях достижения наибольшей эффективности работы.

1.9. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия:

1) прикрепитель – лицо, прикрепленное к Академии для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);

2) прикрепитель-экстерн – лицо, прикрепленное к Академии для сдачи кандидатских экзаменов без программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре).

Остальные используемые в настоящем Положении понятия применяются в значении, установленном действующим законодательством об образовании.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами подразделения являются:

2.1. Обеспечение реализации в Академии образовательных программ высшего образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров (далее – программы аспирантуры).

2.2. Обеспечение выполнения в Академии Федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – ФГТ).

2.3. Создание условий для научно-исследовательской деятельности аспирантов, прикрепителей и докторантов в рамках разрабатываемых ими диссертационных исследований.



2.4. Создание условий для освоения аспирантами образовательного компонента программ аспирантуры и успешной сдачи промежуточных аттестаций;

2.5. Создание условий для выполнения аспирантами, прикрепителями и докторантами требований, предъявляемых действующим законодательством к присуждению ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук.

2.6. Создание условий для подготовки к сдаче и сдаче кандидатских экзаменов прикрепителями-экстернами.

2.7. Повышение качества подготовки кадров высшей квалификации в Академии.

2.8. Обеспечение формирования контингента аспирантов, прикрепителей, докторантов, прикрепителей-экстернов, в том числе путем привлечения к поступлению в аспирантуру наиболее талантливых выпускников Академии, других вузов Российской Федерации и стран-участников СНГ, сотрудников предприятий, учреждений и организаций.

2.9. Организация и координация учебной и учебно-методической работы по подготовке кадров высшей квалификации, включая разработку и реализацию аспирантуры.

2.10. Консультационная и методическая помощь кафедрам в подготовке кадров высшей квалификации.

2.11. Планирование, организация и контроль учебного процесса в аспирантуре.

### **3. Основные функции**

Подразделение, в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие функции:

3.1. Выполнение приказов, распоряжений, плана работ и иных организационно-распорядительных документов Академии согласно компетенции Подразделения.

3.2. Обеспечение приема в аспирантуру и докторантуру, в т.ч.:

– организация и осуществление приема в аспирантуру на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, в соответствии с контрольными цифрами приема, а также на внебюджетные места в соответствии с планом приема;

– организация и проведение вступительных испытаний в аспирантуру;

– оформление прикрепления для подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– оформление прикрепления прикрепителей-экстернов для подготовки к сдаче и сдаче кандидатских экзаменов;

- организация приема в докторантуру;
- организация и проведение рекламной кампании, направленной на популяризацию деятельности Подразделения с учетом увеличения количества аспирантов, прикрепителей и докторантов.

3.3. Подготовка договоров Академии с аспирантами докторантами, прикрепителями и прикрепителями-экстернами, учет, регистрации и контроль исполнения этих договоров.

3.4. Обеспечение процесса подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и докторантуре, в т.ч.:

- организация учебного процесса аспирантов в соответствии с программами подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- разработка и ежегодное обновление образцов программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и их компонентов согласно требованиям Минобрнауки России;
- организация работы кафедр Академии по разработке рабочих учебных программ и фонда оценочных средств по учебным дисциплинам аспирантуры;
- организация разработки кафедрами учебно-методического обеспечения подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и докторантуре;
- оформление документации о стипендиальном обеспечении аспирантов;
- участие в составлении расписания лекционных, семинарских занятий, зачетных и экзаменационных сессий, контроль учебного процесса в аспирантуре.
- организация прохождения педагогической и научно-исследовательской практики аспирантами;
- организация и проведение экзаменов по кандидатскому минимуму;
- организация и осуществление контроля качества освоения программы аспирантуры аспирантами посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации аспирантов;
- организация работы кафедр по подготовке научных кадров в форме прикрепительства к аспирантуре и в докторантуре;
- осуществление контроля за выполнением индивидуальных планов аспирантами, прикрепителями, докторантами, организация и проведение аттестации указанных лиц и прикрепителей-экстернов;
- подготовка утверждения тем диссертационных исследований на заседаниях Ученого совета Академии;

– формирование и рассылка адресатам информационно-справочных материалов для использования аспирантами, докторантами, прикрепителями и прикрепителями-экстернами.

3.5. Стимулирование научной, творческой и публикационной активности аспирантов и докторантов, контроль результатов научной, творческой и публикационной деятельности аспирантов и докторантов.

3.6. Составление отчетов, справок и иных информационно-справочных материалов о процессе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и докторантуре

3.7. Представление предложений по совершенствованию деятельности аспирантуры и докторантуры по подготовке научных и научно-педагогических кадров, разработке материалов учебно-методического обеспечения научного и образовательного компонентов программ аспирантуры, организация их обсуждения и принятия на заседаниях Ученого совета Академии.

3.8. Информирование руководителей кафедр, факультетов, научных руководителей о новых нормативных документах и порядке подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и докторантуре.

3.9. Организация и проведение научных и научно-практических конференций, инструктивных собраний, семинаров, иных научных мероприятий, направленных на повышение результативности работы аспирантов, прикрепителей и докторантов.

3.10. Подготовка анонсов, пресс-релизов и информационных материалов по вопросам деятельности Подразделения или проводимых им мероприятий для их размещения на информационных ресурсах Академии после их согласования с курирующими проректорами.

3.11. Подготовка информационных материалов о проведенных мероприятиях, включая сборники статей, для их размещения на информационных ресурсах после их согласования с курирующими проректорами.

3.12. Обеспечение наполнения интернет-страницы Аспирантуры и докторантуры сайта Академии актуальной информацией по подготовке научных и научно-педагогических кадров в Академии, включая информацию об условиях и порядке поступления в аспирантуру и докторантуру, порядке прикрепительства для подготовки диссертации или сдачи кандидатских экзаменов.

3.13. Оформление стенда Аспирантуры и докторантуры Академии с учетом предварительного согласования материалов для стенда с курирующими проректорами.

3.14. Документационное обеспечение деятельности Аспирантуры и докторантуры, ведение дел Аспирантуры и докторантуры в соответствии с

установленным в Академии порядком делопроизводства и утвержденной в Академии номенклатурой дел.

3.15. Ведение статистической и других форм отчетности по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров в Академии.

3.16. Обеспечение учета, ведения и хранения личных дел аспирантов, докторантов, прикрепителей и прикрепителей-экстернов, передача документации в архив.

3.17. Подготовка и выдача бланков документов об образовании (диплом об образовании, справка об обучении и периоде обучения и т.д.).

3.18. Взаимодействие с диссертационным советом Академии по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения, оказание содействия его работе.

#### **4. Права, обязанности, ответственность**

4.1. Сотрудники Подразделения имеют право:

– запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений и кафедр Академии информацию и документы, необходимые для решения вопросов, относящихся к компетенции Подразделения;

– информировать руководство Академии о соблюдении кафедрами и иными подразделениями Академии положений нормативных документов, регламентирующих подготовку научных и научно-педагогических кадров;

– вести переписку с аспирантами, докторантами, прикрепителями и прикрепителями-экстернами, а также структурными подразделениями Академии для реализации возложенных на подразделение функций и задач;

– вносить руководству Академии предложения по совершенствованию деятельности Подразделения, включая предложения о мерах организационного информационного и материально-технического обеспечения деятельности Подразделения;

– ходатайствовать перед руководством Академии о поощрении работников академии, докторантов и аспирантов, об отчислении лиц из аспирантуры и докторантуры, о переводе аспирантов с одной формы обучения на другую;

– инициировать и оформлять ходатайства Академии о выдвижении кандидатур для назначения особо отличившимся аспирантам стипендий Президента Российской Федерации, именных стипендий федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц;

– пользоваться материально-технической базой Академии.

4.2. Сотрудники Подразделения обязаны:

– осуществлять свою деятельность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Академии;

– обеспечивать своевременное и качественное выполнение возложенных на Подразделение задач и функций;

– формировать по всем возложенным на подразделение функциям и задачам комплекты документов в электронном виде и на бумажных носителях. Документы на бумажных носителях формируются в отдельные папки согласно возложенным на подразделение функциям и задачам.

4.3. Сотрудники Подразделения несут ответственность за сохранность и конфиденциальность сведений, содержащихся в личных делах поступающих, аспирантов, докторантов и прикрепителей, в документах Подразделения, а также за качество подготовки документов, согласно возложенным на подразделение функциям и задачам.

4.4. Степень персональной ответственности каждого сотрудника Подразделения устанавливается должностными инструкциями.

## **5. Материально-техническое обеспечение деятельности**

5.1. Обеспечение Подразделения необходимыми материальными ресурсами и техническими средствами осуществляется централизованно хозяйственной службой РГАИС и другими подразделениями, отвечающими за закупку и обслуживание организационной и вычислительной техники.

## **6. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения**

6.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на заседании Ученого совета Академии и утверждается приказом ректора РГАИС.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом ректора РГАИС.

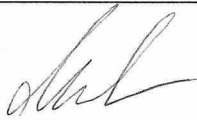
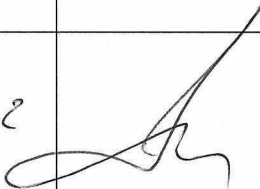
6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем принятия нового Положения и влекут за собой прекращение действия настоящего Положения.

6.4. Настоящее Положение прекращает своё действие на основании приказа ректора РГАИС, которым вводится в действие новое Положение.

---



**Лист ознакомления с Положением о подразделении ФГБОУ ВО РГАИС  
«Аспирантура и докторантура»**

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Заведующий аспирантурой и докторантурой	М.С. Лаврентьева	01.03.2022	
Заместитель заведующего аспирантурой и докторантурой	Е.С. Кученин	01.03.2022	

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА  
ПО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**РОССИЙСКАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

---

**ПРИКАЗ**

28.10.2021 № 1089/1

Москва

Об утверждении Положения

В соответствии с решением Ученого совета (протокол № 6 от 27.10.2021) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская государственная академия интеллектуальной собственности» (далее – ФГБОУ ВО РГАИС), приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о подразделении ФГБОУ ВО РГАИС «Аспирантура и докторантура».
2. Приказ довести до сведения проректоров и структурных подразделений ФГБОУ ВО РГАИС (аспирантура и докторантура, учебно-методическое управление, отдел кадров).
3. Положение разместить на официальном сайте ФГБОУ ВО РГАИС (ответственный – Б.С. Неволин).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



А.О. Аракелова