

---

---

**Российская академия наук**



**ИОФ РАН**

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Институт общей физики им. А.М. Прохорова Российской академии наук**

---

**П Р И К А З**

**08.07.2016**

**г. Москва**

**№ А-1607-08-1**

О правилах внутреннего распорядка в аспирантуре

Утвердить и ввести в действие прилагаемые Правила внутреннего распорядка в аспирантуре ИОФ РАН.

Заместитель директора

В.Г. Михалевич

Исп. С.В. Вышенский

Тел. 169

## **Правила внутреннего распорядка в аспирантуре ИОФ РАН (утв. приказом ИОФ РАН от 08.07.2016 № 1607-08-1)**

Настоящие Правила разработаны на основании следующих документов:

- Закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ,
- Приказ Минобрнауки "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)" от 19 ноября 2013 № 1259,
- Приказ Минобрнауки "Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания" от 15 марта 2013 № 185,

Очная бюджетная аспирантура ИОФ РАН действует в рамках государственного задания и государственных субсидий на ведение образовательной деятельности в аспирантуре. Работа аспирантуры регламентируется федеральными нормативно-правовыми актами и локальным нормативными актами ИОФ РАН, полный перечень которых имеется на сайте аспирантуры ИОФ РАН.

Помимо этих нормативных актов сайт аспирантуры ИОФ РАН содержит и другие материалы, которые являются официальными документами ИОФ РАН, обязательными для выполнения аспирантами, научными руководителями, профессорско-преподавательским составом аспирантуры ИОФ РАН, и Учёными советами подразделений ИОФ РАН — в части работы с аспирантами. В материалах сайта проходит апробация тех локальных норм ИОФ РАН, которые в ближайшей перспективе предполагается включить в нормативные документы, утвержденные Учёным советом и директором ИОФ РАН.

Аспиранты ИОФ РАН административно подчинены заведующему аспирантурой. Указания и требования заведующего аспирантурой (сотрудников отдела аспирантуры) обязательны для исполнения аспирантами в установленные сроки. По всем организационным вопросам, касающимся образовательной деятельности в аспирантуре, аспиранты должны обращаться к заведующему аспирантурой (сотрудникам отдела аспирантуры). Такие обращения производятся в установленном порядке, публикуемом на сайте аспирантуры ИОФ РАН.

Любые контакты между заведующим аспирантурой (сотрудниками отдела аспирантуры) с одной стороны, и аспирантами с другой стороны — должны быть строго ориентированы на деловые аспекты, проходить с соблюдением этических норм, не должны содержать личностных оценок и признаков пререкания.

Если по регулярному организационному вопросу, касающемуся деятельности аспирантуры, аспирант обращается (лично, по телефону, по электронной почте) в дирекцию ИОФ РАН, минуя заведующего аспирантурой (отдел аспирантуры), то такое обращение является нарушением Правил внутреннего распорядка в аспирантуре ИОФ РАН, за что к аспиранту может быть применено взыскание в соответствии с Порядком применения взысканий к аспирантам ИОФ РАН.

Аспиранты и другие участники образовательного процесса аспирантуры ИОФ РАН могут направить свои предложения общего характера по совершенствованию организационной работы аспирантуры или образовательного процесса аспирантуры — в отдел аспирантуры. Для этого аспирант пишет электронное письмо на адрес дежурного по отделу аспирантуры, с темой "ПРЕДЛОЖЕНИЕ". В письме нужно указать правовое основание для данного предложения (конкретную статью конкретного нормативно-правового акта). Такие предложения рассматривают: заведующий аспирантурой, аспирантская комиссия ИОФ РАН (далее — Комиссия), либо дирекция ИОФ РАН. Автор предложения получает мотивированный ответ в срок не более одного месяца.

Аспиранты и другие участники образовательного процесса могут обжаловать действия (бездействие) заведующего аспирантурой, других участников образовательного процесса. Для этого аспирант пишет электронное письмо на адрес дежурного по отделу аспирантуры, с темой "ЖАЛОБА".

Жалобу на сотрудника отдела аспирантуры рассматривает заведующий аспирантурой. Жалобу на заведующего аспирантурой, на других участников образовательного процесса — рассматривает Комиссия.

Комиссия принимает заключение по жалобе в срок не позднее одного месяца со дня поступления жалобы, не считая времени необходимого на выработку решения Комиссией. Заключение Комиссии может быть принято в отсутствие аспиранта. Дирекция ИОФ РАН на основе заключения Комиссии принимает решение по жалобе в срок не более семи рабочих дней со дня получения мотивированного заключения Комиссии в письменной форме.

Если жалоба поступила на участника Комиссии, то этот участник не участвует в голосовании по такой жалобе. Заключение Комиссии по жалобе утверждается дирекцией ИОФ РАН и является обязательным для всех участников образовательных отношений.

Решение Комиссии и дирекции ИОФ РАН по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Если в процессе разбора жалобы Комиссия установит, что жалоба содержит заведомо ложную информацию, или сотрудник ИОФ РАН в обжалуемой ситуации действовал по должностной инструкции согласно федеральных нормативных актов, а также нормативных актов ИОФ РАН, то к автору жалобы может быть применено дисциплинарное взыскание в соответствии с Порядком применения взысканий к аспирантам ИОФ РАН.

Факт направления жалобы на действия (бездействие) заведующего аспирантурой (сотрудников отдела аспирантуры) не освобождает аспиранта от выполнения указаний и требований заведующего аспирантурой, сотрудников отдела аспирантуры, других должностных лиц, занятых в образовательном процессе аспирантуры ИОФ РАН, причем в установленные сроки, а также включая те указания и требования, на которые жалуется аспирант.

Заведующий аспирантурой (отдел аспирантуры) управляет образовательным процессом в аспирантуре. Такое управление включает в себя:

- Техническое сопровождение образовательных программ по направлениям подготовки аспирантуры ИОФ РАН.

- Техническое сопровождение общих учебных планов и расписаний.
- Техническое сопровождение Штатного расписания профессорско-преподавательского состава аспирантуры ИОФ РАН.
- Ведение сайта аспирантуры ИОФ РАН.
- Заключение гражданско-правовых договоров с профессорско-преподавательским составом аспирантуры.
- Визирование счетов на оплату профессорско-преподавательскому составу аспирантуры за выполненные образовательные услуги.
- Контроль за расходами средств, полученных ИОФ РАН на выплату государственных стипендий аспирантам, а также на расходы по образовательному процессу аспирантуры.
- Технический и финансовый контроль за составлением индивидуальных учебных планов аспирантами согласно Порядку разработки индивидуальных учебных планов.
- Технический контроль за проведением промежуточных аттестаций.
- Подготовка материалов для Комиссии.
- Подготовка материалов по аспирантуре для дирекции ИОФ РАН, для ФАНО, для МОН.
- Ведение личных дел аспирантов.
- Истребование необходимых сведений от аспирантов и всех участников образовательного процесса аспирантуры.

Профессорско-преподавательский состав аспирантуры:

- участвует в разработке учебных программ аспирантуры ИОФ РАН;
- участвует в образовательном процессе в соответствии с утвержденными учебными планами;
- регулярно предоставляет в отдел аспирантуры ведомости о посещении аспирантами образовательных мероприятий, предусмотренных учебными планами;
- предоставляет в отдел аспирантуры документы о проведении предусмотренного контроля за качеством образовательного процесса, включая зачеты и экзамены.

Действия (бездействие) профессорско-преподавательского состава аспирантуры, научных руководителей аспирантов, Ученых советов подразделений ИОФ РАН могут быть обжалованы в Комиссию. По результатам разбирательства Комиссия вправе полностью или частично отменить решение Ученого совета подразделения ИОФ РАН, рекомендовать освобождение от участия в образовательном процессе аспирантуры, рекомендовать освобождение от обязанностей научного руководителя аспиранта.

Все участники образовательного процесса должны выполнять требования заведующего аспирантурой в части управления образовательным процессом. Действия (бездействие) заведующего аспирантурой по управлению образовательным процессом могут быть обжалованы в Комиссию.

Заведующий аспирантурой ИОФ РАН

С.В.Вышенский

07.07.2016