

Федеральное агентство научных организаций


Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Институт геоэкологии им. Е.М. Сергеева  
Российской академии наук  
(ИГЭ РАН)

УТВЕРЖДАЮ

ВрИО директора ИГЭ РАН

академик  Осипов В.И.

«24» сентября 2014 г.

 *Перуниверзумо* ТС 15.06.2015, номером №9

*Перуниверзумо* ТС 18.05.2016, номером №10

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ  
(АСПИРАНТУРЫ) ИГЭ РАН**

г. Москва  
2014 г.

## **Используемые сокращения**

В тексте используются следующие сокращения:

ИГЭ РАН – Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт геоэкологии им. Е.М. Сергеева Российской академии наук;

УС – Ученый совет;

ООП – основная образовательная программа;

ВО – высшее образование.

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ИГЭ РАН и устанавливает основные задачи, функции и организацию деятельности Отдела подготовки кадров высшей квалификации (аспирантуры) (далее – Отдел аспирантуры) в ИГЭ РАН.

1.2. Отдел аспирантуры в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами и инструктивными письмами ФАНО России, Уставом Института, решениями Ученого совета ИГЭ РАН, приказами и распоряжениями директора ИГЭ РАН, Уставом ИГЭ РАН и настоящим Положением.

1.3. Реализация учебного процесса осуществляется Отделом аспирантуры в соответствии с требованиями государственных нормативных документов, федеральных государственных образовательных стандартов, политикой ИГЭ РАН, учебными планами и рабочими программами дисциплин, разработанными в установленном порядке.

1.4. Отдел аспирантуры является самостоятельным научно-образовательным структурным подразделением ИГЭ РАН.

1.5. Отдел аспирантуры создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ИГЭ РАН на основании решения Ученого совета Института. Штатное расписание Отдела аспирантуры утверждается директором Института. Начальник Отдела назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Института.

1.6. Отдел аспирантуры создается с целью реализации ООП ВО – программ подготовки кадров в аспирантуре по направлениям подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации. Отделу предоставляется помещение, необходимое оборудование и инвентарь,

средства связи, оргтехники и вычислительной техники, соответствующие нормам охраны труда, лицензионное программное обеспечение, расходные материалы.

## **2. Задачи, функции и права Отдела аспирантуры**

2.1. Главной задачей Отдела аспирантуры является организация и осуществление на качественном уровне образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и привлечение к преподаванию научных сотрудников и специалистов, обладающих достаточным опытом по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности ИГЭ РАН.

2.2. Основными задачами Отдела аспирантуры являются:

- планирование, организация и контроль реализации обязательной (базовой) части образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по дисциплинам, соответствующим направлению подготовки: иностранный язык, история и философия науки, специальность;
- планирование, организация и контроль реализации вариативной части ООП ВО подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по дисциплинам, направленным на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов, преподавательской деятельности;
- планирование, организация и контроль реализации проведения педагогической практики аспирантов в ИГЭ РАН или иных образовательных учреждениях, с которыми существует соглашение о предоставлении базы педагогической практики;
- организация и планирование приема, подготовки и эффективного выпуска аспирантов по ООП ВО аспирантуры;
- оказание консультативной и методической помощи аспирантам;
- организация разработки ООП ВО и научно-методическое обеспечение в курсах и дисциплинах в соответствии с действующими стандартами.

2.3. Директором ИГЭ РАН, УС ИГЭ РАН могут корректироваться задачи Отдела аспирантуры для оптимизации деятельности последнего.

2.4. Отдел аспирантуры выполняет следующие функции:

- организация приема в аспирантуру;
- осуществление контроля текущей успеваемости аспирантов, проведение промежуточных и итоговых аттестаций;
- организация приема кандидатских экзаменов, зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом по направлениям подготовки;

- организация всех видов учебных занятий и консультаций;
- участие в разработке рабочих программ дисциплин, предусмотренных ООП ВО;
- подготовка к изданию учебных пособий, конспектов лекций, других видов учебно-методической литературы, необходимой для качественного освоения аспирантами учебной программы и эффективного использования в учебном процессе новых методов и форм обучения;
- внедрение в учебный процесс современных информационных технологий обучения;
- формирование предложений по контрольным цифрам приема в аспирантуру,
- оформление документов о стипендиальном обеспечении аспирантов,
- проведение совещаний, собраний, семинаров и других мероприятий, направленных на повышение результативности работы аспирантов,
- обеспечение учета, ведения, хранения документов по Отделу и передача их в архив (личные дела, индивидуальные планы, протоколы вступительных экзаменов, протоколы приемной комиссии, протоколы кандидатских экзаменов, выдача справок и др.),
- организация разработки и учета выполнения аспирантами индивидуальных учебных планов подготовки, а также осуществление контроля за их своевременной аттестацией в лаборатории,
- оформление договоров на обучение аспирантов, повышение квалификации преподавателей, на оказание услуг преподавательской деятельности,
- консультирование аспирантов по вопросам их прав и обязанностей, а так же действующих положений о подготовке научно-педагогических кадров в системе высшего образования в РФ, о порядке присуждения ученых степеней.
- организация учета обучающихся и отчетность: подготовка статистического отчета по форме 1-НК (годовая) и пакета информационного материалов о деятельности Отдела.

#### 2.5. Для осуществления своих функций Отдел аспирантуры имеет право:

- запрашивать и получать от подразделений ИГЭ РАН в установленном порядке документы и сведения, необходимые для выполнения возложенных на него задач;
- требовать от научных подразделений ИГЭ РАН принятия мер, обеспечивающих успешное выполнение научно-исследовательской работы аспирантов;
- формировать предложения по совершенствованию или решению вопросов, относящихся к компетенции аспирантуры;
- выполнять в пределах своих компетенций иные функции, соответствующие целям и задачам Отдела аспирантуры.

### **3. Организация деятельности Отдела аспирантуры**

3.1. Отдел аспирантуры возглавляет заведующий, назначаемый директором ИГЭ РАН.

3.2. Заведующий Отделом аспирантуры осуществляет организацию и руководство всеми направлениями Отдела. Заведующий Отделом аспирантуры несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел аспирантуры задач. Степень ответственности других работников Отдела аспирантуры устанавливается в соответствии с должностными инструкциями.

3.3. Структура и штатное расписание Отдела аспирантуры утверждаются директором ИГЭ РАН в составе штатного расписания ИГЭ РАН.

3.4. Учебный процесс в Отделе аспирантуры осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами, согласованными и утвержденными директором ИГЭ РАН в установленном порядке.

3.5. Содержание и регламент работы профессорско-преподавательского состава определяют должностные инструкции, трудовые договора, гражданско-правовые договора, индивидуальные планы работы преподавателей, графики работы преподавателей, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса.

3.6. Содержание и регламент работы других сотрудников Отдела аспирантуры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работ.

3.7. Содержание, организация, методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Отдел аспирантуры ведет в соответствии с номенклатурой дел ИГЭ РАН.

### **4. Ответственность**

4. 1. Персональная ответственность начальника и сотрудников Отдела установлена в должностных инструкциях.

4.2. Отдел несет ответственность :

- за достоверность и своевременность подготавливаемой информации
- за сохранность документов согласно утвержденной для Отдела номенклатуре дел,
- за сохранность и эффективное использование вверенного Отделу имущества.

## 5. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу после рассмотрения на заседании учёного совета ИГЭ РАН и утверждения ВрИО директора ИГЭ РАН.
2. Настоящее Положение может быть дополнено или изменено по решению учёного совета ИГЭ РАН.

Начальник отдела подготовки кадров  
высшей квалификации  
(Отдела аспирантуры)

Е.В.Булдакова

Заместитель директора по науке,  
д.г.н.

А.С.Викторов

Действующее Положение рассмотрено и рекомендовано к утверждению решением УС ИГЭ РАН.

Протокол УС ИГЭ РАН № 724.08 от \_\_\_\_\_ 2014г.

Введено в действие с \_\_\_\_\_ г. , приказом от \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_.