

ПРИНЯТО  
на заседании Ученого совета  
ЛИН СО РАН  
Протокол № 9  
от «25» июля 2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе аспирантуры Федерального государственного бюджетного учреждения науки Лимнологического института Сибирского отделения Российской академии наук (ЛИН СО РАН)**

### 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает организационную структуру, задачи, функции, права и ответственность отдела аспирантуры в ЛИН СО РАН (далее – Институт).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);

- Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 24 февраля 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 24 августа 2021 г. № 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» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по соответствующим направлениям подготовки;

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 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)»;

- другими федеральными законами;

- Уставом ЛИН СО РАН;

- другими локальными нормативно-правовыми актами ЛИН СО РАН.

1.3 Отдел аспирантуры подчиняется директору ЛИН СО РАН.

1.4 Отдел аспирантуры возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора Института.

1.5 Структуру, состав и штатную численность отдела утверждает директор, исходя из объема учебной нагрузки, задач и условий деятельности Института.

1.6 Должностные обязанности, права и ответственность работников отдела уславливаются настоящим положением и должностными инструкциями.

1.7 Заведующий отделом относится к категории руководителей.

На должность заведующего отделом аспирантуры назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж научной, научно-педагогической работы или работы в организациях, соответствующей направлению деятельности аспирантуры, не менее трех лет.

## **2 Основные задачи отдела аспирантуры**

2.1 Организация учебного процесса в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по соответствующим направлениям подготовки (далее — ФГОС ВО) и Федеральными государственными требованиями 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) (далее — ФГТ).

2.2 Организация приема в аспирантуру.

2.3 Контроль выполнения индивидуальных планов работы аспирантов.

2.4 Контроль освоения аспирантами программы аспирантуры.

2.5 Отслеживание и изучение нормативно-правовых материалов в сфере образования. Разработка локальных нормативных актов по организации и осуществления образовательной деятельности в аспирантуре.

2.6 Разработка и обновление образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации.

2.7 Подготовка и формирование заявки на участие в открытом конкурсе по распределению контрольных цифр приема.

2.8 Разработка программ вступительных испытаний.

2.9 Организация приема вступительных экзаменов у абитуриентов, а также подготовка и проведение кандидатских экзаменов у аспирантов.

2.10 Планирование учебной нагрузки по проведению занятий обучающихся в соответствии с утвержденными учебными планами.

2.11 Обеспечение учета, хранения, ведения документации отдела.

2.12 Осуществление контроля за работой научных руководителей по подготовке аспирантов и соискателей.

## **3 Функции отдела аспирантуры**

3.1 Разрабатывает Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2 Ведение личных дел обучающихся.

3.3 Формирование составов экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов, вступительных экзаменов в аспирантуру, апелляционных комиссий.

3.4 Организация и контроль проведения ежегодной аттестации аспирантов по выполнению индивидуальных планов.

3.5 Проведение промежуточной и итоговой аттестации аспирантов.

3.6 Ведение приема аспирантов.

3.7 Обеспечивает эффективную работу приемной и экзаменационных комиссий.

#### 4 Права и обязанности отдела аспирантуры

Работники отдела имеют следующие права:

4.1 Выносить на обсуждение руководства и Ученого совета вопросы, касающиеся деятельности отдела.

4.2 Осуществлять контроль за реализацией образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации.

4.3 Привлекать работников научных подразделений к выполнению работ для реализации задач, поставленных перед отделом.

4.4 Запрашивать у руководителей структурных подразделений необходимую информацию об исполнении локальных нормативных актов по направлениям работы отдела аспирантуры.

4.5 Визировать и подписывать документы, входящие в компетенцию отдела аспирантуры.

4.6 Вносить предложения руководству по вопросам функционирования отдела аспирантуры.

4.7 Осуществлять связь с другими образовательными организациями по вопросам деятельности отдела аспирантуры.

4.8 Пользоваться помещениями, оргтехникой и иными материальными ресурсами, необходимыми для обеспечения деятельности отдела.

Работники отдела имеют следующие обязанности:

4.9 Обеспечивать выполнение основных задач и функций, установленных настоящим Положением.

4.10 Выполнять решения Ученого совета Института, приказов и распоряжений директора, касающихся деятельности отдела.

4.11 Совершенствовать и развивать деятельность отдела.

#### 5 Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение, а также все изменения к нему принимаются Ученым советом ЛИН СО РАН и утверждаются директором.

5.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства РФ и Устава ЛИН СО РАН.

Согласовано

Зам. директора по правовым вопросам ЛИН СО РАН

Кабанов Ю.В. 

Ученый секретарь, к.б.н.

Максимова Н.В. 

И.о. зав. аспирантурой, к.б.н.

Ломакина А.В. 