

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
ИНСТИТУТ ГЕОХИМИИ  
им. А.П.ВИНОГРАДОВА  
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
(ИГХ СО РАН)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИГХ СО РАН,  
д.г.-м.н. А. Б. Перепелов

10 января 2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **ОБ ОТДЕЛЕ МАГИСТРАТУРЫ И АСПИРАНТУРЫ**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение распространяется на деятельность отдела магистратуры и аспирантуры (далее – ОМА, Отдел) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института геохимии им. А.П. Виноградова Сибирского отделения Российской академии наук (далее - ИГХ СО РАН, Институт) и устанавливает организационную структуру ОМА, функции, права, обязанности и ответственность сотрудников ОМА, его взаимодействие с другими подразделениями и службами Института.
- 1.2. Отдел магистратуры и аспирантуры является специализированным структурным образовательным подразделением ИГХ СО РАН, деятельность которого направлена на реализацию программ высшего образования - программ магистратуры и программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.
- 1.3. ОАМ является самостоятельной структурной единицей Института, которая возглавляется заведующим отделом магистратуры и аспирантуры, который подчиняется непосредственно директору.
- 1.4. Заведующий ОМА выполняет функции в соответствии с его должностной инструкцией и настоящим Положением.
- 1.5. Структура ОМА и штатное расписание утверждаются директором.
- 1.6. Организационно-штатная структура и численный состав Отдела определяется, исходя из количества Обучающихся и объема годового финансирования, и утверждается приказом директора Института, изменения в структуре и численном составе производятся по приказу

директора Института о введении в действие нового штатного расписания.

1.7. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.12.2016 №1663 "Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета";
- Постановлением Правительства РФ от 17.12.2016 г. №1390 «О формировании стипендиального фонда»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013 №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказом Минобрнауки России от 27.07.2021 N 670 (ред. от 22.02.2023) "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2021 N 64759)
- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601"О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре";
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 24 августа 2021 г. N 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. N 118";
- Приказом Минобрнауки России от 12.09.2013 N 1061 (ред. от 13.12.2021) "Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования";
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования -

программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)";

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

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.03.2014 №247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

- Приказом Минобрнауки России от 13.10.2021 N 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)" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.11.2021 N 65831);

- Приказом Министерства образования и науки РФ 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 06.04.2021 N 245 (ред. от 02.03.2023) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" (Зарегистрировано в Минюсте России 13.08.2021 N 64644);

- Приказом Минобрнауки России от 21.08.2020 N 1076 (ред. от 16.11.2023) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.09.2020 N 59805);

- Уставом Института, приказами и распоряжениями директора, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ИГХ СО РАН, иными нормативными актами ИГХ СО РАН и настоящим Положением;

- 1.8. Заведующий ОМА осуществляет подбор и расстановку кадров, вносит предложения по вопросам материального поощрения работников и наложения на них дисциплинарных взысканий.

## 2. Основные цели и функции отдела

- 2.1. Основной целью Отдела является организация и сопровождение образовательной деятельности по программам подготовки магистратуры и научно-педагогических кадров в аспирантуре, обеспечение кадрами высшей квалификации и повышение научного кадрового потенциала ИГХ СО РАН.
- 2.2 Основными задачами являются:
- Реализация программ высшего образования - программ магистратуры и программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
  - Планирование и организация учебного процесса для магистрантов, аспирантов и соискателей (далее - Обучающиеся) в ИГХ СО РАН.
  - Организационно-методическое и информационное обеспечение подготовки Обучающихся;
  - Координация подготовки Обучающихся;
  - Мониторинг качества подготовки Обучающихся;
  - Консультирование Российских и иностранных граждан по вопросам приёма и поступления в магистратуру и аспирантуру ИГХ СО РАН;
  - Проведение организационных и инструктивных совещаний, собраний, направленных на повышение результативности работы Обучающихся;
  - Организация делопроизводства в Отделе. Обеспечение учёта, хранения, ведения и оформления документов Отдела;
  - Взаимодействие с Министерством науки и высшего образования РФ и другими компетентными службами и учреждениями по вопросам подготовки Обучающихся в системе образования.
- 2.2. На Отдел возлагаются следующие функции:
- Планирование и организация учебного процесса по программам высшего образования-программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
  - Контроль выполнения учебных планов, индивидуальных учебных планов аспирантов и магистрантов (далее — Обучающихся), проведение аттестации;
  - Координация и контроль прохождения различных видов практик, стажировок и выполнения научно-исследовательской работы в соответствии с рабочими учебными планами;
  - Ведение базы данных по Обучающимся;
  - Осуществление обработки персональных данных в соответствии с законодательством РФ;
  - Разработка и подготовка к утверждению номенклатурной и учебно-методической документации, обеспечение хранения дел и оперативного пользования документальной информации;
  - Оформление отчетной и иной документации, касающейся подготовки Обучающихся в системе высшего образования;
  - Контроль выполнения учебных и индивидуальных планов работы;

- Организация и проведение вступительных испытаний, кандидатских экзаменов и оформление их итогов;
- Организация и проведение промежуточных и итоговых аттестаций Обучающихся и оформление их итогов;
- Обеспечение хранения, учета и регистрации Протоколов приема вступительных и кандидатских экзаменов, Аттестационных форм текущего контроля успеваемости, Протоколов аттестационных комиссий, Протоколов ГИА;
- Обеспечение хранения, учета, регистрации и выдачи дипломов государственного образца об окончании аспирантуры и дипломов государственного образца магистра;
- Подготовка и подача заявки на участие в ежегодном конкурсе Министерства науки и высшего образования России по распределению контрольных цифр приема;
- Соблюдение норм техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности.

### **3. Руководство отдела**

- 3.1. Отдел возглавляет заведующий Отделом магистратуры и аспирантуры, который назначается из числа квалифицированных сотрудников, имеющих ученую степень и ученое звание.
- 3.2. Заведующий отделом назначается и освобождается от должности директором института.
- 3.3. Права и обязанности заведующего отделом:
  - 3.3.1. В обязанности заведующего отделом входит:
    - составление планов приема в аспирантуру, выпуска аспирантов, контроль за их выполнением;
    - организация приема в аспирантуру института;
    - организация приема вступительных и кандидатских экзаменов у аспирантов и соискателей;
    - подготовка текущих и годовых отчетов по движению аспирантов и магистрантов по работе Отдела;
    - контроль за ходом аттестации Обучающихся в лабораториях института, подготовка проекта итогового приказа по результатам аттестации;
    - подготовка проектов приказов о зачислении и отчислении Обучающихся;
    - обеспечение надежного хранения, правильного ведения и использования документации отдела;
    - осуществление подбора, расстановки и обучения кадров в отделе, разработка должностных инструкций и контроль за их исполнением, за соблюдением ими Правил внутреннего распорядка института;
    - осуществление необходимых мер по охране труда сотрудников Отдела, по соблюдению техники безопасности, производственной санитарии, противопожарных мер и трудовой дисциплине;

-организация выполнения приказов и распоряжений директора, касающихся деятельности Отдела.

3.3.2. Заведующий отделом имеет право:

-получать от заведующих лабораториями необходимую информацию, связанную с подготовкой Обучающихся;

-вносить на рассмотрение директора и Ученого совета института предложения по совершенствованию работы Отдела;

-представлять директору института сотрудников Отдела и Обучающихся к поощрениям и взысканиям, предусмотренным Правилами внутреннего распорядка института.

Разработано:

Заведующим отделом магистратуры и аспирантуры ИГХ СО РАН, к.ф.-м.н.

А.А. Шалаев

Член учебно-методической комиссии, к.ф.-м.н.

Т. Ю. Гармышева