

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ГЕОГРАФИИ ИМ. В.Б. СОЧАВЫ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

ПРИНЯТО
на заседании
Ученого Совета ИГ СО РАН
Протокол № 2
от « 25 » февраля 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИГ СО РАН

д.г.н.  Владимиров

И.Н.
« 25 » февраля 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ
ФГБУН ИНСТИТУТ ГЕОГРАФИИ ИМ. В.Б. СОЧАВЫ СО РАН**

Иркутск
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Устава ИГ СО РАН.

1.2. Отдел аспирантуры является структурным подразделением ФГБУН Институт географии им. В.Б. Сочавы СО РАН (далее – Институт), выполняющим организационно-методические и контрольные функции в области подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Отдел аспирантуры в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, регламентируется документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка Института, решениями Ученого Совета Института, приказами директора Института, настоящим положением об отделе аспирантуры.

1.4. Отдел аспирантуры непосредственно подчиняется директору Института и возглавляется заведующим отделом.

1.5. Отдел проводит свою работу в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Института.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами отдела аспирантуры являются:

2.1.1. Организация учебной работы аспирантов и соискателей и в части подготовки к сдаче кандидатских экзаменов, освоения образовательных программ аспирантуры по научным специальностям в соответствии с образовательной лицензией и подготовкой диссертации.

2.1.2. Координация исследовательской деятельности аспирантов и соискателей и контроль ее осуществления в соответствии с утвержденными общими и индивидуальными учебными планами.

2.1.3. Взаимодействие с кафедрами Иркутского научного центра СО РАН и с диссертационными советами с целью повышения эффективности подготовки научных и научно-педагогических кадров.

3. Функции

3.1. В соответствии с основными задачами на отдел аспирантуры возлагаются следующие функции:

3.1.1. Организация и контроль за подготовкой научных и научно-педагогических кадров.

3.1.2. Ежегодное составление планов приема и выпуска аспирантов, оформление заявок КЦП, контроль за их выполнением.

3.1.3. Организация приема вступительных экзаменов в аспирантуру, промежуточной и государственной итоговой аттестации, сдачи кандидатских экзаменов, обсуждение диссертаций по окончании обучения в аспирантуре.

3.1.4. Контроль индивидуальных планов аспирантов и контроль за их аттестацией.

3.1.5. Организация аудиторных занятий с аспирантами по основным дисциплинам с целью проведения кандидатских экзаменов и дисциплин согласно учебному плану.

3.1.6. Организация помощи аспирантам и соискателям в части формирования структуры и оформления диссертационной работы в соответствии с регламентирующими документами.

3.1.7. Подготовка проектов приказов директора Института о ежегодных каникулах аспирантов, о зачислении и отчислении из аспирантуры, промежуточной и итоговой аттестации, создании аттестационных, экзаменационных, приемных и иных комиссий, связанных с работой отдела аспирантуры.

3.1.8. Обеспечение учёта; хранение, ведение и работа с документами Отдела.

3.1.9. Выдача документов и справок, подтверждающих статус аспирантов.

4. Права и обязанности

4.1. Отдел аспирантуры имеет право обращаться к директору Института за необходимой организационной и финансовой помощью для успешного решения поставленных задач и своевременного выполнения функций.

4.2. Заведующий отделом аспирантуры имеет право на получение всей имеющейся в Институте информации о проводимых научных мероприятиях, независимо от их уровня и места проведения.

4.3. Заведующий отделом аспирантуры имеет право ходатайствовать перед директором об установлении доплаты эффективно работающим научным руководителям и консультантам.

5. Ответственность

5.1. Начальник отдела аспирантуры несет ответственность за своевременное выполнение функций, изложенных в п.3 Положения.

6. Взаимоотношения

6.1. Деятельность отдела аспирантуры в части организации учебной работы согласуется с директором Института.

7. Организация работы отдела аспирантуры

7.1. Организация приема в аспирантуру

7.1.1. Прием в аспирантуру производится ежегодно и включает в себя следующие этапы:

- собеседование претендента с научным руководителем;
- прием документов;
- заседание Приемной комиссии с целью допуска претендентов к вступительным экзаменам;
- вступительные экзамены;
- заседание Приемной комиссии с целью зачисления в аспирантуру;
- выпуск приказа о зачислении в аспирантуру.

7.1.2. Собеседование с предполагаемым научным руководителем обязательно предшествует приему документов от претендента. Целью собеседования является выявление склонности поступающего к исследовательской работе и оценка возможного задела по теме диссертационной работы. Результат собеседования претендента с предполагаемым научным руководителем отражается в отзыве о качестве представленных научных трудов, либо о реферате по теме исследования. Реферат по предполагаемой теме исследований обязателен для всех претендентов, не имеющих официально заверенного списка научных трудов.

7.1.3. Прием документов производится в срок с 1 июля по 31 августа включительно. В отдел аспирантуры подается полный комплект документов, утвержденный Правилами приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГ СО РАН.

7.1.4. В срок между окончанием приема документов и первым вступительным экзаменом проводится заседание Приемной комиссии, назначаемой директором Института. Комиссия рассматривает поданные документы и выносит решение о допуске претендента к вступительным экзаменам. Основанием к недопуску могут явиться: неполный пакет документов, несоответствие данных претендента Правилам приема и требованиям.

7.1.5. Прием вступительных экзаменов в аспирантуру проводится комиссиями, назначенными директором Института.

7.1.6. Поступающие в аспирантуру сдают следующие конкурсные вступительные экзамены в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами:

- специальную дисциплину;
- философию;
- иностранный язык, определяемый приемной комиссией Института и необходимый Аспиранту для выполнения диссертационного исследования.

7.1.7. Передача вступительных экзаменов не допускается. Сданные вступительные экзамены в аспирантуру действительны в течение календарного года.

7.1.8 Лица, сдавшие полностью или частично экзамены кандидатского минимума, при поступлении в аспирантуру освобождаются от соответствующих вступительных экзаменов.

7.1.9. Приемная комиссия по результатам вступительных экзаменов формирует списки и информируется поступающих о зачислении согласно Правилам приема на обучение в аспирантуру ИГ СО РАН.

7.1.10. Зачисление в аспирантуру производится приказом директора Института.

7.1.11. Освобождение от работы лиц, принятых в очную аспирантуру, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде. Стипендия аспирантам очной формы обучения выплачивается со дня зачисления.

7.2. Обучение в аспирантуре

7.2.1. Подготовка аспирантов осуществляется за счёт средств соответствующей статьи бюджета, объём которой лимитируется количеством мест КЦП в аспирантуре Института, или за счет средств по договорам об оказании платных образовательных услуг.

7.2.2. Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре или уже обучающиеся в иной очной аспирантуре, не имеют права обучения в аспирантуре за счет средств бюджета.

7.2.3. Срок обучения в очной аспирантуре – три года. Этот срок может быть продлён приказом директора Института в соответствии с Законом об образовании на время отпуска по беременности и родам, а также на период болезни аспиранта продолжительностью свыше четырех месяцев при наличии соответствующего медицинского заключения.

7.2.4. Научный руководитель аспиранта из числа докторов или кандидатов наук, работающих в Институте, утверждается директором Института. Аспирантам, выполняющим научные исследования на стыке смежных специальностей, разрешается иметь двух научных руководителей, или руководителя и консультанта. Соруководитель (или консультант) может быть сотрудником другого учреждения.

7.2.5. Научным руководителем и аспирантом составляется индивидуальный план аспиранта, в котором обосновывается выбор и название темы будущей диссертации; фиксируются сроки сдачи кандидатских экзаменов; определяются этапы подготовки литературного обзора; излагаются главные моменты экспериментальной работы, которую будет выполнять аспирант и которая станет основой его диссертации. Индивидуальный план аспиранта и тема диссертационной работы рассматриваются на заседании лаборатории в установленные сроки и утверждаются приказом директора Института.

7.2.6. Выполнение аспирантом утвержденного индивидуального плана контролирует научный руководитель.

7.2.7. Во время обучения в аспирантуре каждый аспирант ежегодно проходит промежуточную аттестацию, форма проведения которой определяется Аттестационной комиссией, создаваемой приказом директора Института, федеральным государственным стандартом, порядком проведения промежуточной аттестации и другим документами Института. В обязанности Аттестационной комиссии входит оценка работы аспирантов и рассмотрение вопросов о поощрении аспирантов, целесообразности продолжения обучения или об окончании аспирантуры. Комиссия имеет право (в случае необходимости) обратиться к директору Института с ходатайством об отчислении аспиранта, не выполнившего Индивидуальный план аспиранта. Своё решение по каждому аспиранту Аттестационная комиссия фиксирует в его Индивидуальном плане, заключении о промежуточной или итоговой аттестации. Решение утверждается приказом директора Института.

7.2.8. Аспиранты, не прошедшие аттестацию в установленные сроки, отчисляются из аспирантуры приказом директора Института. Аспирант, отчисленный из аспирантуры до окончания срока обучения по уважительной причине, может быть восстановлен на оставшийся срок обучения приказом директора Института на основании ходатайства научного руководителя с учетом решения Аттестационной комиссии.

7.2.9. Аспирантура считается законченной, если:

- успешно сданы все кандидатские экзамены;
- основная часть выполненной работы подготовлена к опубликованию в реферируемых научных изданиях, направлена в печать или опубликована;
- завершена работа над рукописью диссертации, по которой получен положительный отзыв лаборатории, в которой выполнялась работа, положительный отзыв Ученого и представителей Диссертационного совета Института;
- рукопись диссертации представлена председателю Ученого совета Института;
- завершен срок аспирантуры.

7.3. Государственная итоговая аттестация

7.3.1. Государственная итоговая аттестация включает сдачу государственных экзаменов, кандидатских экзаменов и представление работы перед Ученым Советом Института с участием членов диссертационного совета.

7.3.2. Кандидатские экзамены являются составной частью аттестации научно-педагогических кадров высшей квалификации. Цель экзамена – установить глубину профессиональных знаний соискателя учёной степени, уровень его подготовленности к самостоятельной научно-исследовательской работе. Кандидатские экзамены устанавливаются по философии, иностранному языку и профилирующей специальности. Сдача кандидатских экзаменов для аспирантов является обязательной.

7.3.3. Срок приема кандидатских экзаменов по специальности устанавливается директором Института в соответствии с законодательством РФ и образовательными программами. Приказ на проведение кандидатских экзаменов отдел аспирантуры готовит не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

7.3.4. Подготовка аспирантов к экзамену в объёме кандидатского минимума осуществляется специалистами института или с участием сетевых форм обучения в соответствии с сетевым договором.

7.3.5. Кандидатские экзамены по философии и иностранному языку сдаются аспирантом в течение первого года обучения.

7.3.6. Подготовка к кандидатским экзаменам осуществляется по типовым программам, разработанным и утвержденным в Институте согласно федеральным государственным требованиям.

7.3.7. Кандидатский экзамен проводится в соответствии с приказом директора Института. В состав комиссии по приёму кандидатского экзамена по иностранному языку включаются представители Института, имеющие учёную степень и владеющие данным языком. Результаты сдачи кандидатских экзаменов оформляются на протоколе Института и хранятся в Институте.

7.3.8. Подготовка к экзаменам по специальности осуществляется по программам, состоящим из двух частей: типовой программы-минимума по соответствующей специальности, и дополнительной программы, разработанной и утверждённой Учёным Советом Института. Эти программы хранятся в отделе аспирантуры.

7.3.9. Для приёма кандидатского экзамена по специальности, приказом Директора, создаётся Экзаменационная комиссия, в которую назначаются высококвалифицированные научные сотрудники Института, имеющие учёную степень (доктора или кандидата наук), соответствующую специализации экзамена.

7.3.10. Аспиранту (соискателю) предоставляется три вопроса из разных разделов Типовой и Дополнительной программы соответствующей дисциплины. Для подготовки ответа соискатель использует экзаменационные листы, которые сохраняются в течение года после экзамена.

7.3.11. Уровень знаний экзаменуемого оценивается по пятибалльной шкале на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

7.3.12. На каждого аспиранта (соискателя) заполняется протокол приёма кандидатского экзамена, в который заносятся вопросы экзамена, оценка за каждый вопрос, итоговая оценка экзамена, состав членов Экзаменационной комиссии, принимавших экзамен, с указанием их учёной степени, учёного звания, занимаемой должности и специальности (согласно номенклатуре специальностей научных работников), личные подписи членов комиссии. Протоколы заседаний Экзаменационной комиссии утверждаются директором Института.

7.3.13. По результатам всех кандидатских экзаменов (при условии их успешной сдачи) аспиранту (соискателю) выдается справка, которая прилагается к его личному.

7.4. Взаимодействие с научными руководителями

7.4.1. Отдел аспирантуры осуществляет взаимодействие с научными руководителями на всех этапах обучения аспирантов и соискателей с целью повышения качества подготовки кадров.

8. Порядок внесения изменений и дополнений

8.1. Допускается внесение изменений и дополнений в настоящее Положение в соответствии с вновь поступающими нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

Ученый секретарь
к.г.н.



Н.В. Емельянова