

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
ИНСТИТУТ ЦИТОЛОГИИ и ГЕНЕТИКИ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
(ИЦиГ СО РАН)



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ИЦиГ СО РАН
чл.-корр. РАН, д.б.н.

[Signature] * А.В. Кочетов

« 1 » *марта* 2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о специализированном структурном подразделении
Аспирантура

Введено в действие

« 1 » *марта* 2022г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Аспирантура является специализированным структурным подразделением ИЦиГ СО РАН (далее – Институт) без права юридического лица.

Аспирантура входит в состав Научно-образовательного отдела Института.

1.2 Аспирантура как структурное подразделение создана на основании приказа директора Института № 47 от 30.04.2014. (далее - Подразделение).

1.3 Подразделение подчиняется непосредственно руководителю Научно-образовательного отдела Института.

1.4 Подразделение в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными актами субъектов Российской Федерации, нормативными документами Министерства науки высшего образования Российской Федерации, учредительными документами и локальными актами Института, приказами и поручениями директора Института, а также настоящим положением.

1.5 Подразделение находится по адресу: 630090, г. Новосибирск, пр-кт Академика Лаврентьева, д. 10 и 630090, г. Новосибирск, пр-кт Академика Лаврентьева, д. 6/6.

1.6 Настоящее положение, а также дополнения и изменения к нему утверждаются директором Института.

2. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1 Структуру и штатную численность Подразделения утверждает директор Института, исходя из условий и особенностей деятельности Подразделения по представлению его заведующего и по согласованию с руководителем Научно-образовательного отдела и с заместителем директора по организационной и образовательной деятельности в соответствии с приказом о распределении обязанностей.

2.2 Работники Подразделения назначаются на должность и освобождаются от должности на основании приказа директора Института по представлению заведующего Подразделением, согласованному с руководителем Научно-образовательного отдела.

2.3 Руководство Подразделением осуществляет заведующий, назначаемый на должность приказом директора Института.

2.4 В случае временного отсутствия заведующего Подразделением его обязанности выполняет в установленном порядке назначаемый заместитель, несущий полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2.5 Распределение однотипных обязанностей между работниками Подразделения производится его заведующим в соответствии с должностными инструкциями сотрудников.

3. ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1 Подготовка научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по группам

научных специальностей «Биологические науки», «Фундаментальная медицина», «Клиническая медицина», «Сельское хозяйство» в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности от 25 августа 2017 г. № 2625.

3.2 Создание условий для приобретения обучающимися в аспирантуре лицами (далее – аспиранты) необходимого уровня знаний, умений и навыков, требуемых для осуществления профессиональной деятельности и для подготовки к защите научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

4. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1 Осуществление ежегодного приема граждан на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в очной и (или) заочной формах на бюджетной и коммерческой основе.

4.2 Организация процесса обучения аспирантов по образовательным программам высшего образования на основе федеральных государственных требований по научным специальностям в соответствии с лицензией Института на осуществление образовательной деятельности.

4.3 Осуществление контроля качества освоения образовательных программ посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся.

4.4 Обеспечение проведения промежуточной и итоговой аттестации с привлечением квалифицированных научных сотрудников Института и сторонних научных и/или образовательных организаций.

4.5 Организация выдачи свидетельств об окончании аспирантуры и получении соответствующего высшего образования лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию.

4.6 Своевременное обеспечение доступности всей необходимой, в том числе текущей, информации для поступающих на обучение граждан и для обучающихся аспирантов через официальный сайт Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и по электронной почте.

4.7 Участие в подготовке документов, регламентирующих порядок приема граждан на обучение и порядок осуществления образовательной деятельности в аспирантуре Института, и представление этих документов на согласование в соответствующие подразделения Института.

4.8 Подготовка учебных планов аспирантов, включающих теоретические курсы, практические занятия и научно-исследовательскую работу.

4.9 Ведение в рамках своей компетенции делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным и почтовым каналам связи.

4.10 Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений ограниченного доступа, в том числе персональных данных.

4.11 В соответствии с законодательством Российской Федерации ведение работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов,

образовавшихся в ходе деятельности Подразделения.

5. ПРАВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Подразделение для решения возложенных на него задач имеет право:

- 5.1 Поддерживать рабочие контакты с другими научными и образовательными организациями с целью увеличения притока поступающих на обучение граждан и совершенствования образовательного процесса в аспирантуре Института.
- 5.2 Размещать на официальном сайте Института и рассылать по электронной почте все информационные материалы, необходимые как для обучающихся аспирантов, так и для поступающих на обучение граждан.
- 5.3 Запрашивать и получать в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ персональные документы и информацию от поступающих на обучение граждан и от обучающихся аспирантов.
- 5.4 Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Института информацию и материалы по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 6.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Подразделение задач и функций несет его заведующий в соответствии с действующим законодательством.
- 6.2 Ответственность работников Подразделения устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.
- 6.3 Заведующий и другие работники Подразделения несут дисциплинарную ответственность за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.
- 6.4 В процессе осуществления своей деятельности Подразделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 8.1 Своевременное и качественное решение задач, предусмотренных настоящим положением, а также надлежащее выполнение соответствующих ему поручений вышестоящего руководства Института.
- 8.2 Качественное выполнение функциональных обязанностей работников Подразделения.

9. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 9.1 Прекращение деятельности Подразделения осуществляется на основании приказа директора Института по представлению руководителя Научно-образовательного отдела Института.