

ОДОБРЕНО

Ученым советом ИЭФБ РАН  
протокол № 3 от 22.03.2022 г.





М.Л. Фирсов

2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ  
ИНСТИТУТА ЭВОЛЮЦИОННОЙ ФИЗИОЛОГИИ И БИОХИМИИ  
ИМ. И.М.СЕЧЕНОВА РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>Подпись</i>
<i>Согласовано</i>	<i>Заместитель директора по научной работе</i>	<i>Шпаков А.О.</i>	
<i>Разработано</i>	<i>Заведующая отделом аспирантуры</i>	<i>Алексеева О.С.</i>	

Санкт-Петербург  
2022

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. (в редакции от 30 декабря 2021 года, вступающей в силу с 1 марта 2022 года); Устава Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института эволюционной физиологии и биохимии им. И.М. Сеченова Российской академии наук и других локальных нормативных актов.

1.2. Отдел аспирантуры является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института эволюционной физиологии и биохимии им. И.М. Сеченова (далее – ИЭФБ РАН), осуществляющего образовательную деятельность по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Создание, реорганизация и ликвидация отдела аспирантуры производится приказом директора ИЭФБ РАН.

1.4. Структуру и штатную численность отдела аспирантуры утверждает директор ИЭФБ РАН.

1.5. Отдел аспирантуры непосредственно подчиняется директору ИЭФБ РАН.

1.6. Отдел аспирантуры в своей работе руководствуется законодательными актами Российской Федерации, нормативными актами Правительства РФ, методическими и инструктивными документами федеральных органов исполнительной власти, Уставом Института, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

## **2. Цели и задачи Отдела аспирантуры**

2.1. Основной целью деятельности отдела аспирантуры является обеспечение высокого качества учебно-образовательного процесса, его модернизация и оптимизация; создание и поддержка системы эффективного использования научного и научно-педагогического потенциала ИЭФБ РАН; обеспечение взаимодействия академической науки с образовательным процессом.

2.2. Основными задачами отдела аспирантуры являются:

2.2.1. Реализация совместно с ведущими специалистами ИЭФБ РАН программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2.2. Учебно-методическое, нормативно-информационное и организационное обеспечение образовательной деятельности ИЭФБ РАН.

2.2.3. Разработка стратегии и основ образовательной деятельности Института, внедрение инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации образовательного процесса.

2.2.4. Анализ и разработка образовательных программ и их научно-методологическое обеспечение в соответствующих курсах и дисциплинах всех уровней подготовки в соответствии с действующими стандартами.

2.2.5. Анализ результатов образовательной деятельности ИЭФБ РАН.

2.2.6. Контроль за осуществлением образовательного процесса и реализацией учебных планов и нормативных документов по подготовке кадров высшей квалификации.

### **3. Функции Отдела аспирантуры**

Отдел аспирантуры выполняет следующие функции:

- 3.1. Подготовка научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИЭФБ РАН.
- 3.2. Планирование, организация и управление образовательной деятельностью аспирантов.
- 3.3. Организация приема в аспирантуру, проведение вступительных и кандидатских экзаменов совместно с постоянно действующими комиссиями, подготовка документов о зачислении и отчислении, утверждении научных руководителей аспирантов и экстернов. Оформление и контроль за ведением личных дел аспирантов и прикрепленных лиц.
- 3.4. Методическое и организационное обеспечение учебного процесса. Разработка нормативно-методической документации в целях обеспечения реализации образовательных стандартов; разработка учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ дисциплин.
- 3.5. Составление расписания лекционных и семинарских занятий для аспирантов.
- 3.6. Проведение инструктивных совещаний, собраний, семинаров и т.п., направленных на повышение результативности работы аспирантов.
- 3.7. Осуществление контроля за выполнением индивидуальных планов аспирантов, проведение промежуточных и итоговой аттестаций.
- 3.8. Организация подготовки документов для прохождения процедуры лицензирования образовательной деятельности Института.
- 3.9. Организация делопроизводства в Отделе, учет и отчетность в соответствии с требованиями законодательства.
- 3.10. Организации работы по выдаче документов об образовании.
- 3.11. Нормативно-организационное обеспечение совместных фундаментальных научных исследований по приоритетным направлениям науки сотрудниками, аспирантами ИЭФБ РАН с участием аспирантов и студентов профильных вузов Санкт-Петербурга и других городов России.
- 3.12. Сбор данных и оформление материалов по запросам Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и других организаций, касающихся осуществления Институту образовательной деятельности.

### **4. Права Отдела аспирантуры**

Отдел имеет следующие права:

- 4.1. Участие в обсуждении вопросов, касающихся компетенции Отдела, а также знакомство с проектами решений, постановлений и приказов директора ИЭФБ РАН и Ученого совета по вопросам аспирантуры.
- 4.2. Получение от руководства и подразделений ИЭФБ РАН информации, необходимой для выполнения функций, изложенных в настоящем Положении.
- 4.3. Вынесение на рассмотрение директора ИЭФБ РАН и Ученого совета предложений по улучшению организации деятельности Отдела.

4.4. Ходатайство о поощрении сотрудников Отдел и аспирантов, об отчислении из аспирантуры, о переводе с одной формы обучения на другую и т.д.

## **5. Ответственность Отдела аспирантуры**

5.1. На руководителя Отдела возлагается персональная ответственность за качество и своевременность выполнения функций Отдела.

5.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

5.3. Сотрудники отдела несут материальную ответственность за вверенное им имущество в рамках исполнения своих обязанностей и в соответствии с должностными инструкциями.

## **6. Отчетность Отдела аспирантуры**

По итогам работы Отдела, не реже одного раза в год, заведующий Отделом аспирантуры на заседании Ученого совета представляет отчет о проделанной за год работе и план на следующий год.

## **7. Заключительные положения**

Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с изменениями действующего законодательства, изменением структуры и статуса подразделения.