

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ГЕОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

Введено в действие
с 01.10.2015 г.
приказом от 07.10.2015г.
№239л/с

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе подготовки кадров высшей квалификации
(ОПКВК)

1. Общие положения

1.1. Отдел подготовки кадров высшей квалификации (сокращенное наименование - ОПКВК, далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения науки Геологического института Сибирского отделения Российской академии наук (далее по тексту - ГИН СО РАН или Институт).

1.2. Отдел подготовки кадров высшей квалификации осуществляет свою деятельность, руководствуясь действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, приказами и инструктивными письмами ФАНО России, Уставом Института, решениями Ученого совета ГИН СО РАН, приказами и распоряжениями директора ГИН СО РАН.

1.3. Отдел подготовки кадров высшей квалификации создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Института на основании решения Ученого совета Института. Штатное расписание ОПКВК утверждается директором Института.

1.4. Начальник Отдела назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Института.

1.5. В отсутствие начальника Отдела или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей, обязанности исполняет назначенное по приказу директора ГИН СО РАН, лицо из числа сотрудников отдела.

1.6. Для выполнения своих функций Отделу предоставляется помещение, необходимое оборудование и инвентарь, средства связи, оргтехники и вычислительной техники, соответствующие нормам охраны труда, лицензионное программное обеспечение, расходные материалы.

2. Задачи

2.1. Основной целью деятельности ОПКВК является организация подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (аспирантов) по направлению наук – 05.06.01 Науки о Земле.

2.2. Основными задачами ОПКВК являются:

2.2.1. организация подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (очная, заочная форма обучения)

2.2.2. организация прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2.3. содействие улучшению качественного состава научно-педагогических и научных кадров, повышению эффективности их подготовки.

3. Функции

3.1. Основными функциями ОПКВК являются:

3.1.1 Разработка текущих и перспективных планов подготовки кадров высшей квалификации в соответствии с программами развития Института.

3.1.2 Формирование предложений по контрольным цифрам приема в аспирантуру.

3.1.3 Осуществление консультирования граждан по вопросам приема и поступления в аспирантуру.

3.1.4 Организация приема в аспирантуру в сроки, устанавливаемые Институт, в соответствии с контрольными цифрами приема.

3.1.5 Организация приема вступительных экзаменов в аспирантуру (формирование состава комиссий по приему вступительных экзаменов, определение сроков проведения собеседования и вступительных экзаменов, заседаний комиссий по зачислению в аспирантуру, прием документов от поступающих).

3.1.6 Оформление приказов о зачислении, отчислении аспирантов, назначении научных руководителей аспирантов.

3.1.7 Формирование состава апелляционных комиссий, комиссий по приему кандидатских экзаменов.

3.1.8 Оформление документов о стипендиальном обеспечении аспирантов.

3.1.9 Планирование и организация учебного процесса для аспирантов.

3.1.10 Составление расписания лекционных и семинарских занятий с аспирантами.

3.1.11 Оформление документов для прикрепления соискателей для сдачи кандидатских экзаменов и подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

3.1.12 Проведение совещаний, собраний, семинаров и других мероприятий, направленных на повышение результативности работы аспирантов.

3.1.13 Взаимодействие с подразделениями Института, с Ученым Советом Института, Диссертационным Советом, руководством ГИН СО РАН, а также с отделами аспирантур других образовательных учреждений с целью повышения эффективности подготовки научно-педагогических кадров.

3.1.14 Обеспечение учёта, ведения, хранения документов по Отделу и передача их в архив (личные дела, индивидуальные планы, протоколы вступительных экзаменов, протоколы приемной комиссии, протоколы кандидатских экзаменов, выдача справок и др.).

3.1.15 Организация разработки и учета выполнения аспирантами индивидуальных учебных планов подготовки, а также осуществление контроля за их своевременной аттестацией в лаборатории.

3.1.16 Ведение переписки с организациями и гражданами по вопросам деятельности ОПКВ, обеспечение преподавателей, аспирантов и соискателей бланочной документацией.

3.1.17 Оформление договоров на обучение аспирантов, повышение квалификации преподавателей, на оказание услуг преподавательской деятельности.

3.1.18 Консультирование аспирантов по вопросам их прав и обязанностей, а также действующих положений о подготовке научно-педагогических в системе высшего образования в РФ, о порядке присуждения ученых степеней,

3.1.19 Организация учета обучающихся и отчетность: подготовка статистического отчета 1-НК, квартальных и годового отчетов и пакета информационных материалов о деятельности Отдела.

4. Права и обязанности

4.1. Отдел обязан:

4.1.1. планировать, организовывать, контролировать и анализировать результаты своей деятельности в пределах полномочий, закрепленных за ним настоящим Положением;

4.1.2. повышать профессиональный уровень, квалификацию, в том числе с использованием семинаров и вебинаров.

4.1.3. должностные обязанности сотрудников Отдела регулируются должностными инструкциями.

4.2. Отдел имеет право:

4.2.1. запрашивать и получать от руководства и сотрудников структурных подразделений ГИН СО РАН и других организаций документы, справки, статистические и иные материалы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел обязанностей.

4.2.2. выносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки аспирантов.

4.2.3 представлять в пределах своей компетенции и по поручению директора в соответствии с настоящим Положением интересы ГИН СО РАН во всех государственных, общественных, учебных и иных учреждениях, средствах массовой информации.

5. Ответственность

5.1 Персональная ответственность начальника и сотрудников Отдела установлена в должностных инструкциях.

5.2. Отдел несет ответственность:

5.2.1. за достоверность и своевременность подготавливаемой информации;

5.2.2. за сохранность документов согласно утвержденной для Отдела номенклатуре дел;

5.2.3 за сохранность и эффективное использование вверенного Отделу имущества.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение об Отделе принимается Учёным советом ГИН СО РАН и утверждается директором ГИН СО РАН.

8.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением действующего законодательства РФ, а также по мере необходимости.

8.3 Все изменения и дополнения в настоящее Положение должны быть письменно оформлены и подписаны уполномоченными на то лицами.

Начальник отдела подготовки
кадров высшей квалификации
к.г.-м.н.



Е.В. Васильева

Согласовано:
Зам.директора по научной работе
д.г.-м.н.



А.М. Плюснин

Одобрено на Ученом совете ГИН СО РАН
протокол от «01» сентября 2015 г. № 8

Мнение Профсоюзного комитета ГИН СО РАН
учтено, протокол от «23» сентября 2015 г. № 11