

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт горного дела Уральского отделения Российской академии наук
(ИГД УрО РАН)**



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИГД УрО РАН,

И.Т.Н.

 И.В. Соколов

« » апреля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института горного
дела Уральского отделения Российской академии наук**

СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

С СМК ПОД А-001

ПОЛОЖЕНИЯ ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

АСПИРАНТУРА

Введено в действие приказом:

от 15.05.2023 г. № 01/06-49

Дата введения 02.05.2023 г.

Принято Ученым советом

от 27.04.2023 г., протокол № 4

Зам. директора по научным вопросам /
представитель руководства
по качеству ИГД УрО РАН

Инженер по подготовке кадров




А.В. Глебов

Л.А. Шубина

Екатеринбург 2023

Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры	6
3	Порядок осуществления контроля за подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и проведения итоговой аттестации по программам аспирантуры	10
4	Порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры (адъюнктуры), при представлении ими диссертации к защите	12
5	Управление документацией.....	13
6	Ответственность	13
	Приложение 1 – Порядок приема лиц на обучение в аспирантуре ИГД УрО РАН	14
	Приложение 2 – Порядок оказания платных образовательных услуг и порядок оплаты за образовательные услуги в ИГД УрО РАН	18
	Приложение 3 – Порядок организации и осуществления научного руководства (научного консультирования) подготовкой диссертаций на соискание ученых степеней кандидата наук в аспирантуре ИГД УрО РАН.....	29
	Приложение 4 – Порядок обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по индивидуальному плану в аспирантуре ИГД УрО РАН	32
	Приложение 5 – Порядок подачи и рассмотрения апелляций при поступлении в аспирантуру ИГД УрО РАН	34
	Приложение 6 – Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов в ИГД УрО РАН	35
	Приложение 7 – Порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры ИГД УрО РАН.....	41
	Лист согласования.....	42
	Лист рассылки.....	43
	Лист регистрации изменений.....	44

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры, порядок осуществления контроля за подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, порядок проведения итоговой аттестации по программам аспирантуры, а также порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры, при представлении ими диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее - диссертация) к защите.

Подготовка научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется в Институте горного дела УрО РАН (далее – ИГД УрО РАН) в рамках программ аспирантуры.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция), Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (в редакции от 17.02.2023 N 19-ФЗ) (далее - Федеральный закон о науке), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 N 842 (ред. от 26.01.2023), Приказом Минобрнауки России от 24 февраля 2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук», Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 "Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)", Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 "Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)", Уставом ИГД УрО РАН.

3. Освоение программ аспирантуры осуществляется по научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее - научные специальности) и в соответствии с собственными требованиями к реализации программ аспирантуры, утвержденными в установленном в ИГД УрО РАН порядке.

4. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования (специалитет или магистратура), в том числе лица, имеющие образование, полученное в иностранном государстве, признанное в Российской Федерации.

Порядок приема определяется приложением 1. Порядок приема по договорам об оказании платных образовательных услуг определяется приложением 2.

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

5. В рамках освоения программ аспирантуры аспирант под руководством научного руководителя осуществляет научную (научно-исследовательскую) деятельность с целью подготовки диссертации к защите.

Подготовка диссертации к защите включает в себя выполнение индивидуального плана научной деятельности, написание, оформление и представление диссертации для прохождения итоговой аттестации.

6. В рамках осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности, предусмотренной пунктом 5 настоящего Положения, аспирант решает научную задачу, имеющую значение для развития соответствующей отрасли науки, либо разрабатывает новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

7. В рамках осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности, предусмотренной пунктом 5 настоящего Положения, аспирант имеет право на:

а) подачу заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях и симпозиумах и иных коллективных обсуждениях;

б) подачу заявок на участие в научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки);

в) участие в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

г) доступ к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной и иной охраняемой законом тайне;

д) публикацию в открытой печати научных и (или) научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной и иной охраняемой законом тайне.

8. Научный руководитель аспиранта должен:

- иметь ученую степень доктора наук, или в отдельных случаях по решению Ученого совета ИГД УрО РАН ученую степень кандидата наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации;

- осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности за последние 3 года;

- иметь публикации по результатам осуществления указанной научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях;

- осуществлять апробацию результатов указанной научной (научно-исследовательской) деятельности, в том числе участвовать с докладами по тематике научной (научно-исследовательской) деятельности на российских и (или) международных конференциях, за последние 3 года.

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

Порядок привлечения лиц, имеющих ученую степень кандидата наук, к научному руководству аспирантами, а также требования к публикациям, указанным в абзаце четвертом настоящего пункта, определяются в соответствии с Порядком назначения научного руководителя (приложение 3).

9. Научный руководитель:

а) оказывает аспиранту содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана научной деятельности;

б) осуществляет руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта (в том числе при необходимости при выполнении экспериментов, технических разработок, при проведении наблюдений и измерений, изучении научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике), направленной на подготовку диссертации;

в) консультирует аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите;

г) осуществляет первичное рецензирование подготовленного аспирантом текста диссертации, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных аспирантом в рамках выполнения индивидуального плана научной деятельности, для представления на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях;

д) осуществляет контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

Порядок научного руководства в аспирантуре ИГД УрО РАН определяется приложением 3.

10. При реализации программы аспирантуры ИГД УрО РАН оказывает содействие аспиранту в установленном порядке:

- в направлении аспиранта для участия в научных мероприятиях (конференциях, форумах, симпозиумах и т.д.), в том числе с докладом по теме диссертации;

- в направлении аспиранта для участия в мероприятиях в рамках научного и научно-технического сотрудничества (стажировки, командировки).

При реализации программы аспирантуры научные подразделения (лаборатории) ИГД УрО РАН имеют право привлекать аспиранта к участию в научной (научно-исследовательской) деятельности организации, в том числе в научных и научно-технических проектах, инновационных проектах, выполняемых организацией за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, грантов и иных источников финансового обеспечения научной (научно-исследовательской) деятельности.

11. ИГД УрО РАН вправе принять аспиранта на должность в соответствии со штатным расписанием организации, в том числе на должность научно-вспомогательного персонала, учебно-вспомогательного персонала, инженерно-технических работников, а также на должность научного работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае освоения программы аспирантуры на основании договора о целевом обучении организация - заказчик целевого обучения вправе трудоустроить аспиранта.

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

II. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры

12. Освоение программ аспирантуры осуществляется на русском языке. Освоение программ аспирантуры может быть реализовано на иностранном языке в соответствии с программой аспирантуры.

13. Процесс освоения программ аспирантуры разделяется на курсы. Освоение программ аспирантуры осуществляется в очной форме. Дата начала освоения программы аспирантуры как правило 1 октября и/или определяется приказом о зачислении аспиранта в соответствии с индивидуальным учебным планом.

14. Программа аспирантуры включает в себя научный компонент, образовательный компонент, а также итоговую аттестацию.

15. Программы аспирантуры разрабатываются руководителями научных направлений, научными подразделениями в соответствии с собственными утверждаемыми требованиями ИГД УрО РАН к структуре программ аспирантуры, условиям их реализации, срокам освоения этих программ, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся, устанавливаемым самостоятельно, и утверждаются в установленном в ИГД УрО РАН порядке.

16. Разработка и реализация программ аспирантуры осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

17. Разработка и реализация программ аспирантуры, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

18. Научные руководители направлений, базовые (по направлению обучения аспиранта) лаборатории ИГД УрО РАН вправе установить направленность (профиль) программы аспирантуры.

19. Программа аспирантуры включает в себя комплект документов, в которых определены требования к результатам ее освоения, содержащий план ИГД УрО РАН, программы дисциплин (модулей) и практики.

План научной деятельности включает в себя примерный план выполнения научного исследования, план подготовки диссертации и публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, а также перечень этапов освоения научного компонента программы аспирантуры, распределение указанных этапов и итоговой аттестации аспирантов.

Перечень этапов освоения образовательного компонента программы аспирантуры, распределение курсов дисциплин (модулей) и практики определяются учебным планом.

В программе аспирантуры определяются планируемые результаты ее освоения - результаты научной (научно-исследовательской) деятельности, результаты освоения дисциплин (модулей), результаты прохождения практики.

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

Информация о программе аспирантуры, за исключением программ, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, размещается на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

20. Прием в ИГД УрО РАН для освоения программ аспирантуры осуществляется на конкурсной основе.

Порядок приема в ИГД УрО РАН на обучение по программам аспирантуры, перечень вступительных испытаний при приеме на обучение по программам аспирантуры, особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья при приеме на обучение по программам аспирантуры (приложение 4), перечень дополнительных вступительных испытаний при приеме на обучение по программам аспирантуры, перечень категорий граждан, которые поступают в организации на обучение по программам аспирантуры по результатам вступительных испытаний, устанавливаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, локальными нормативными актами ИГД УрО РАН и утверждаются Ученым советом ИГД УрО РАН и Приказами директора.

Порядок подачи апелляций по итогам приема приведен в приложении 5.

21. При реализации программы аспирантуры научные руководители, базовые (по направлению обучения аспиранта) лаборатории ИГД УрО РАН обеспечивают:

а) условия для осуществления аспирантами научной (научно-исследовательской) деятельности в целях подготовки диссертации, в том числе доступ к информации о научных и научно-технических результатах по научным тематикам, соответствующим научной специальности, по которой реализуется программа аспирантуры, с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, и доступ к научно-исследовательской и опытно-экспериментальной базе, необходимой для проведения научной (научно-исследовательской) деятельности в рамках подготовки диссертации;

б) условия для подготовки аспиранта к сдаче кандидатских экзаменов;

в) проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в формах, устанавливаемых организацией;

г) условия для прохождения аспирантами практики;

д) проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации аспирантов (адъюнктов) и итоговой аттестации аспирантов.

22. Не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры, установленной в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения, аспиранту базовые (по направлению обучения аспиранта) лаборатории назначают научного руководителя, который утверждает индивидуальный план работы аспиранта, включающий индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план (далее - индивидуальный план работы), а также тему диссертации в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности организации.

Назначение научного руководителя, утверждение индивидуального плана работы, включающий индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план,

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

темы диссертации в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности организации утверждается Ученым советом ИГД УрО РАН.

Назначение научного руководителя осуществляется на основании письменного согласия (*виза на заявлении аспиранта о поступлении в аспирантуру*) кандидата на должность научного руководителя и утверждается Ученым советом ИГД УрО РАН.

Если программой аспирантуры предусмотрено проведение аспирантом междисциплинарных научных исследований или при реализации программы аспирантуры используется сетевая форма, аспиранту разрешается иметь 2 научных руководителей или научного руководителя и научного консультанта, в том числе одного из числа работников другой организации. Научный консультант должен иметь ученую степень кандидата наук, или ученую степень доктора наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации. Второй научный руководитель /научный консультант утверждается в установленном в ИГД УрО РАН порядке.

Число аспирантов, научное руководство которыми одновременно осуществляет один научный руководитель, как правило, не более пяти.

23. Индивидуальный план научной деятельности предусматривает осуществление аспирантом научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации в соответствии с программой аспирантуры.

Индивидуальный план научной деятельности формируется аспирантом совместно с научным руководителем.

Индивидуальный учебный план предусматривает освоение образовательного компонента программы аспирантуры на основе индивидуализации его содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта.

Аспирант обязан добросовестно осваивать программу аспирантуры, выполнять индивидуальный план работы.

24. При освоении программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья базовые (по направлению обучения аспиранта) лаборатории реализуют адаптированную программу (далее – адаптированная программа) подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких аспирантов. Адаптированная программа разрабатывается и утверждается в установленном в ИГД УрО РАН порядке.

25. При освоении программы аспирантуры аспирант имеет право на зачет организацией результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, в том числе освоенных в других организациях в установленном в ИГД УрО РАН порядке.

26. Выбор методов и средств реализации программы аспирантуры, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации программы аспирантуры осуществляется базовыми (по направлению обучения аспиранта) лабораториями самостоятельно исходя из необходимости достижения аспирантами планируемых результатов

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

освоения указанной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

27. При реализации программ аспирантуры базовые (по направлению обучения аспиранта) лаборатории вправе использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. При реализации программы аспирантуры может применяться форма организации освоения указанной программы, основанная на модульном принципе представления ее содержания и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

28. Программы аспирантуры реализуются ИГД УрО РАН как самостоятельно, так и с использованием иных форм их реализации, включая сетевые и дистанционные формы.

Сетевая форма реализации программ аспирантуры обеспечивает аспирантам возможность освоения программы аспирантуры и (или) отдельных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, предусмотренных программами аспирантуры (в том числе различных вида, уровня и (или) направленности), с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций в соответствии с условиями, указанными в соответствующих договорах, заключенных между ИГД УрО РАН и организацией – партнером.

29. Освоение программы аспирантуры осуществляется в сроки, установленные нормативными документами Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, вне зависимости от используемых базовыми (по направлению обучения аспиранта) лабораториями образовательных технологий.

30. Аспиранту в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 и не более 8 недель.

Аспиранту после прохождения итоговой аттестации предоставляются по его заявлению дополнительные каникулы в пределах срока освоения программы аспирантуры, по окончании которых производится отчисление аспиранта в связи с завершением освоения программы аспирантуры. Заявление аспирант представляет в аспирантуру не позднее, чем за три месяца до окончания срока обучения.

31. В срок освоения программы аспирантуры не включается время нахождения аспиранта в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

32. Организация освоения программ аспирантуры при использовании сетевой формы реализации указанных программ осуществляется в установленном в ИГД УрО РАН порядке.

33. Срок получения высшего образования по программе аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья увеличивается организацией по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры в пределах, установленных самостоятельно устанавливаемыми требованиями, на основании письменного заявления аспиранта.

34. В случае досрочного выполнения аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы при условии завершения работы

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

над диссертацией и отсутствия академической задолженности по личному заявлению аспиранта, согласованному с его научным руководителем, ИГД УрО РАН организует проведение досрочной итоговой аттестации. Заявление на досрочное прохождение итоговой аттестации представляется на имя директора ИГД УрО РАН не позднее 3 месяцев до ее проведения.

35. Аспирант, отчисленный из аспирантуры по его инициативе до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление для освоения указанной программы в этой организации в течение 5 лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий освоения программ аспирантуры, но не ранее завершения курса, в котором такой аспирант был отчислен. Порядок отчисления приведен в приложении **6**.

36. Порядок и условия восстановления аспиранта, отчисленного по инициативе ИГД УрО РАН в соответствии с п.45 данного Положения, осуществляются в установленном в ИГД УрО РАН порядке (приложение **6**).

III. Порядок осуществления контроля за подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и проведения итоговой аттестации по программам аспирантуры

37. Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию аспирантов и итоговую аттестацию аспирантов.

38. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя.

Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности. Аспирант и научный руководитель отчитывается о выполнении индивидуального плана научной деятельности раз в шесть месяцев на заседании секции ученого совета, сессии стендовых докладов или на семинаре базовой (по направлению обучения аспиранта) лаборатории. Выписки (протоколы) из решений об аттестации по выполнению индивидуального плана научной деятельности аспиранта хранятся в личном деле (индивидуальном плане) аспиранта, выписки из решений о неаттестации по выполнению индивидуального плана научной деятельности аспиранта передаются в течение трех рабочих дней в аспирантуру для подготовки приказа на отчисление.

39. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом. Промежуточная аттестация проводится один раз в шесть месяцев (февраль, июль).

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации.

Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом (адъюнктом) обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта в порядке, предусмотренном п.38 данного Положения.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы аспирантуры или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Аспиранту, имеющему академическую задолженность, решением Аттестационной комиссии устанавливается срок ликвидации задолженности.

Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из организации как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана (приложение 6).

Формой проведения промежуточной аттестации, за исключением кандидатских экзаменов, является зачет. По итогам промежуточной аттестации оформляется ведомость, которая хранится в личном деле аспиранта в установленном в ИГД УрО РАН порядке.

40. Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом "О науке и государственной научно-технической политике".

41. К итоговой аттестации допускается аспирант, полностью выполнивший индивидуальный план работы, в том числе подготовивший диссертацию к защите.

42. Итоговая аттестация является обязательной.

43. ИГД УрО РАН дает заключение о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом "О науке и государственной научно-технической политике" (далее - заключение), которое подписывается в установленном в ИГД УрО РАН порядке. Для подготовки заключения ИГД УрО РАН вправе привлекать членов совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, являющихся специалистами по проблемам каждой научной специальности диссертации.

В заключении отражаются личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных аспирантом исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ аспиранта, соответствие диссертации требованиям, установленным в соответствии с Федеральным

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

законом "О науке и государственной научно-технической политике", научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, принятых к публикации и (или) опубликованных аспирантом.

44. Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры (далее - выпускник), не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается заключение и свидетельство об окончании аспирантуры либо другой документ установленного на территории Российской Федерации образца.

45. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из аспирантуры ИГД УрО РАН в связи с освоением программы аспирантуры либо досрочно по инициативе аспиранта, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию, либо досрочно по инициативе ИГД УрО РАН в случае нарушений условий договора, применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности, в случае установления нарушения порядка приема в ИГД УрО РАН, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и ИГД УрО РАН.

46. Отчисление из организации осуществляется приказом директора ИГД УрО РАН. Приказ на отчисление готовит аспирантура (приложение 6).

47. Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также аспирантам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из организации, выдается справка об освоении программ аспирантуры или о периоде освоения программ аспирантуры.

Аспирантам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об освоении программ аспирантуры, а также заключение, содержащее информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом "О науке и государственной научно-технической политике".

48. Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение итоговой аттестации по программам аспирантуры.

IV. Порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры (адъюнктуры), при представлении ими диссертации к защите

49. ИГД УрО РАН предоставляет выпускникам сопровождение при представлении ими диссертации к защите (далее - сопровождение).

50. Сопровождение выпускника осуществляется в течение срока, составляющего не более 1 календарного года после завершения освоения программы аспирантуры.

51. Сопровождение выпускника осуществляется по его личному заявлению в организацию, в которой он осуществлял обучение по программам аспирантуры, и оформляется приказом директора по научной работе. Приказ готовит инженер по подготовке научных

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

кадров на основании заявления выпускника. Заявление о сопровождении представляется выпускником в аспирантуру не позднее 30 календарных дней после прохождения им итоговой аттестации.

52. Порядок сопровождения выпускников аспирантуры ИГД УрО РАН определяется в установленном в ИГД УрО РАН порядке (приложение 7).

53. На период сопровождения ИГД УрО РАН предоставляет выпускнику доступ к инфраструктуре организации, в том числе к общежитиям, а также к информационно-образовательной среде и учебно-методическим материалам, библиотечным фондам и библиотечно-справочным системам.

54. ИГД УрО РАН оказывает выпускнику сопровождение по формированию комплекта документов, предусмотренных перечнем, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, для представления диссертации в совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, в том числе к предварительному рассмотрению.

55. Взимание с выпускника платы за сопровождение не допускается.

V. Управление документацией

Сведения о количестве контрольных экземпляров и ответственных за их хранение изложены в Листе рассылки настоящего положения.

Изменения в настоящий документ разрабатываются в следующих случаях:

- при изменении участников или порядка выполняемого вида деятельности;
- при перераспределении функций между участниками в рамках вида деятельности;
- при изменении форм, документов, на которые имеются ссылки;
- по результатам аудитов (при необходимости) и т.д.

Документ редактируется и утверждается заново, в случае если:

- количество изменений затрудняет понимание документа;
- документ включен в план актуализации документации СМК и т.д.

Порядок внесения изменений в документ и согласование актуализированной версии положения о виде деятельности изложен в ДП «Управление документацией».

VI. Ответственность

Ответственность за исполнение данного положения несет инженер по подготовке кадров и руководители структурных подразделений в рамках возложенных на них функциональных обязанностей.

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

Приложение 1

Порядок приема лиц на обучение в аспирантуре ИГД УрО РАН

1. Общие положения

1.1. Для организации приема документов, в аспирантуру Федерального государственного бюджетного учреждения науки ИГД УрО РАН горного дела Уральского отделения Российской академии наук организуется Комиссия по приему документов на обучение (далее – Комиссия по приему документов).

1.2. Для проведения вступительных испытаний и зачисления в состав аспирантов лиц, прошедших вступительные испытания, организуется приемная комиссия в аспирантуру (далее - Приемная комиссия) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института горного дела Уральского отделения Российской академии наук (далее - ИГД УрО РАН).

1.3. Обязанностью Комиссии по приему документов и Приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема, объективности оценки способностей поступающих.

1.4. Составы комиссий утверждается приказом директора ИГД УрО РАН.

1.5. В состав Приемной комиссии в обязательном порядке входят:

- председатель;
- профильные специалисты по специальностям, на которые поданы заявления;
- ответственный секретарь комиссии – инженер по подготовке научных кадров.

1.6. Работу Комиссии по приему документов для участия во вступительных испытаниях организует заместитель директора по научным вопросам ИГД УрО РАН.

1.7. Председателем Приемной комиссии является директор или зам. директора ИГД УрО РАН. Председатель Приемной комиссии определяет права и обязанности членов Приемной комиссии.

1.8. Срок полномочий обеих комиссий составляет один год.

2. Основные задачи и функции Комиссии по приему документов

2.1. Целью Комиссии по приему документов является организация набора аспирантов на все специальности обучения, реализуемые в ИГД УрО РАН.

2.2. Основной задачей Комиссии по приему документов является:

- организация приема граждан на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- проверка соответствия подаваемых документов правилам приема в аспирантуру ИГД УрО РАН;

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

- принятие решения о допуске поступающих к сдаче вступительных испытаний.
- Комиссия по приему документов обеспечивает различные виды доступа лиц поступающих в аспирантуру ИГД УрО РАН, для подачи заявлений о приеме в аспирантуру.

3. Основные задачи и функции Приемной комиссии

3.1 Целью Приемной комиссии является организация набора аспирантов на все специальности обучения, реализуемые в ИГД УрО РАН, проведения вступительных испытаний и зачисления поступающих в состав аспирантов ИГД УрО РАН.

3.2 Основные задачи приемной комиссии:

- разработка Правил приема в аспирантуру ИГД УрО РАН;
- организация вступительных испытаний и зачисления лиц, успешно прошедших конкурсный отбор;
- консультация поступающих, должностных лиц и сотрудников ИГД УрО РАН по вопросам, касающимся приема в аспирантуру ИГД УрО РАН.

3.3 Для решения поставленных задач приемная комиссия выполняет следующие функции:

- осуществляет контроль за работой Комиссии по приему документов и апелляционной комиссией;
- обеспечивает соблюдение действующего законодательства в работе приемной комиссии;
- рассматривает результаты вступительных испытаний, проводит конкурс и принимает решение о зачислении в состав аспирантов.

3.4 Для решения поставленных задач ответственный секретарь комиссии выполняет следующие функции:

- разрабатывает правила приема и порядок зачисления в аспирантуру ИГД УрО РАН;
- готовит проекты приказов директора, касающиеся организации и проведения приема в аспирантуру;
- организует подготовку расписания вступительных испытаний;
- организует работу экзаменационных и апелляционных комиссий;
- готовит текущие и итоговые статистические отчеты по итогам набора аспирантов;
- размещает актуализированную информацию по вопросам приема в аспирантуру ИГД УрО РАН на информационном стенде и официальном сайте ИГД УрО РАН;
- осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими;
- ведет прием граждан по вопросам, касающимся поступления в аспирантуру ИГД УрО РАН.

4. Организация работы приемной комиссии

4.1 Организация работы приемной комиссии должна обеспечивать соблюдение прав

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

личности и выполнение государственных требований к приему на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Вопросы, связанные с работой приемной комиссии, выносятся на заседания приемной комиссии. Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами, нормативными и правовыми актами в области образования субъектов Российской Федерации, Минобрнауки России и нормативными документами ИГД УрО РАН простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава), в том числе при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами. Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем приемной комиссии.

4.2 Ответственный секретарь приемной комиссии готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводит подбор состава экзаменационных комиссий, образцы заполнения документов поступающими, обеспечивает условия хранения документов.

4.3 Приемная комиссия размещает на информационном стенде ИГД УрО РАН и официальном сайте информацию, предусмотренную правилами приема в аспирантуру ИГД УрО РАН.

5. Организация вступительных испытаний и зачисление в аспирантуру

5.1 Комиссия по приему документов рассматривает документы поступающего в аспирантуру и сообщает решение о допуске или об отказе в допуске к вступительным испытаниям.

5.2 Вступительные испытания в аспирантуру проводятся в форме экзамена.

Расписание вступительных испытаний утверждается приказом директора и доводится до сведения поступающих не позднее, чем за 5 дней до их начала. В расписании вступительных экзаменов фамилии членов экзаменационных комиссий не указываются.

Интервалы между вступительными экзаменами в аспирантуру составляют не менее 3-х дней.

5.3 Приемная комиссия обязана ознакомить поступающих с результатами вступительных экзаменов в аспирантуру.

Результаты вступительных экзаменов в аспирантуру оформляются протоколами.

На основании протоколов экзаменов Приемная комиссия рассматривает документы поступающего в аспирантуру и принимает решение о зачислении либо отказе в зачислении в аспирантуру в течение трех дней после принятия такого решения.

Решение принимается по каждому претенденту, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных к научной работе и научно-педагогической деятельности.

**6. Отчетные документы приемной комиссии**

Отчетными документами Приемной комиссии являются:

- правила приема в аспирантуру ИГД УРО РАН;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- приказы по утверждению составов Комиссии по приему документов, Приемной и апелляционной комиссий;
- протоколы заседаний Комиссии по приему документов Приемной и апелляционной комиссий;
- расписание вступительных испытаний;
- личные дела поступающих;
- решение приемной комиссии о зачислении;
- приказы о зачислении.



**Порядок
оказания платных образовательных услуг и
порядок оплаты за образовательные услуги в ИГД УрО РАН**

1. Общие положения

1.1. Порядок о платных образовательных услугах (*далее* - Порядок) Федерального государственного бюджетного учреждения науки ИГД УрО РАН горного дела Уральского отделения Российской академии наук (ИГД УрО РАН) (*далее* - ИГД УРО РАН) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 февраля 2019 г. № 6н «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности федеральных государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, оказываемых ими сверх установленного государственного задания, Постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2023 г. № 528 «Об утверждении особенностей приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в 2023 году», Уставом ИГД УрО РАН.

1.2. Порядок определяет правила оказания платных образовательных услуг ИГД УРО РАН по в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и Уставом ИГД УРО РАН.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

Платные образовательные услуги - осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам на оказание платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение (*далее* - договор);

Заказчик – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги по образовательным программам аспирантуры на основании договора.

Исполнитель – ИГД УРО РАН;

Заказчик – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу аспирантуры;

Физические лица – обучающиеся, иные физические лица;

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

Лица отдельных категорий – физические лица, в отношении которых применимы законодательные нормы об особенностях приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров.

Юридические лица – организации независимо от их организационно-правовой формы;

Научно-педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с ИГД УРО РАН и выполняет обязанности по обучению и (или) организации образовательной деятельности по образовательной программе аспирантуры;

Договор - договор об оказании платных образовательных услуг (договор об образовании), заключаемый при приеме на обучение и представляющий собой соглашение, по которому исполнитель обязуется оказать образовательные услуги по заданию заказчика, а заказчик обязуется оплатить эти услуги;

Платные образовательные услуги – осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам на оказание платных образовательных услуг, заключаемые при приеме на обучение по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре очной формы обучения;

Снижение стоимости обучения – уменьшение стоимости платных образовательных услуг путем сокращения оплаты по договору об оказании платных образовательных услуг.

Конфликт интересов научно-педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося.

1.4. ИГД УрО РАН, осуществляющий образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц, а также за счет собственных средств, полученных за счет предпринимательской деятельности, платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным государственным или муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

1.5. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета. ИГД УрО РАН оказывает платные образовательные услуги по образовательным программам аспирантуры, осуществляемые сверх финансируемых за счет средств федерального бюджета - контрольных цифр приема обучающихся.

1.6. ИГД УрО РАН вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения заказчика и обучающегося.

1.7. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

1.8. Платные образовательные услуги включают следующие виды деятельности, являющиеся предметом договоров с юридическими или физическими лицами:

а) Подготовка диссертации на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре.

б) Обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре. Проведение государственной итоговой аттестации аспирантов.

в) Оказание консультационных услуг по подготовке к сдаче кандидатского экзамена по специальности

г) Прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

д) Стажировка по повышению научной квалификации сотрудников сторонних учреждений.

1.9. ИГД УрО РАН оказывает платные образовательные услуги на возмездной основе за счет средств заказчика или собственных средств, полученных за счет предпринимательской деятельности.

1.10. Настоящий Порядок является обязательным для исполнения структурными подразделениями и работниками ИГД УрО РАН, участвующими в реализации образовательных услуг.

2. Организация предоставления платных образовательных услуг

2.1. Ответственными за оказание платных образовательных услуг, перечисленных в п. 1.8 настоящего положения являются руководители основных образовательных программ, инженер по подготовке кадров, лаборатории, в лице заведующих, секции Ученого совета ИГД УрО РАН (в соответствии с направленностью / специальностью диссертации).

2.2. Инженер по подготовке кадров обязан:

2.2.1. Организовать работу по оформлению и заключению с заказчиком договора на оказание платных образовательных услуг.

2.2.2. Подготовить проект приказа о зачислении в число обучающихся (прикреплении к аспирантуре, докторантуре) ИГД УрО РАН.

2.2.3. Определить состав научных и научно-педагогических работников, участвующих в предоставлении платных образовательных услуг.

2.2.4. Организовать предоставление и контроль качества платных образовательных услуг в соответствии локальными актами ИГД УрО РАН в части регламентации

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

образовательной деятельности аспирантуры.

2.3. Обеспечить обучающегося и (или) заказчика бесплатной, доступной и достоверной информацией о платных образовательных услугах.

2.4. Для оказания платных образовательных услуг ИГД УрО РАН вправе привлекать сторонних лиц на основании гражданско-правовых договоров (договоры на оказание преподавательских услуг). В случае заключения гражданско-правового договора (договора на оказание преподавательских услуг) заказчиком услуг выступает ИГД УрО РАН, а исполнителем - физическое лицо, обладающее специальными знаниями и навыками, которые подтверждаются соответствующими документами об образовании, ученых степенях и званиях.

3. Заключение договоров о платных образовательных услугах

3.1. Основанием для оказания платных образовательных услуг является договор, который заключается до начала их оказания.

3.2. Договор заключается в простой письменной форме. Форма договора утверждается приказом директора ИГД УрО РАН.

3.3. Заказчиками договоров на оказание платных образовательных услуг могут быть физические лица, включая отдельные категории лиц и юридические лица, .

Для заключения договора на оказание платных образовательных услуг заказчику:

- физическому лицу необходимо предоставить документ, удостоверяющий личность.
- юридическому лицу необходимо предоставить: гарантийное письмо об оплате обучения с указанием адреса места нахождения, банковских реквизитов, контактного телефона и адреса электронной почты юридического лица; заверенные копии правоустанавливающих документов юридического лица.

3.4. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования и подавших заявление о приеме на обучение, и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

Односторонний отказ от исполнения обязательств, внесение изменений в договор оказания платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном договором и законодательством Российской Федерации. Изменения к договору оформляются дополнительными соглашениями, которые с момента их подписания сторонами становятся его неотъемлемой частью.

3.5. Договоры оказания платных образовательных услуг с прилагаемыми к ним документами хранятся в бухгалтерии ИГД УрО РАН в установленном в ИГД УрО РАН порядке.

Договор на оказание платных образовательных услуг оформляется в письменной форме по количеству сторон договора, подписывается сторонами.

Контроль исполнения договорных обязательств контрагентами в части оплаты

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

стоимости оказания платных образовательных услуг осуществляет бухгалтерия совместно с инженером по подготовке кадров.

4. Определение стоимости платных образовательных услуг

4.1. Стоимость платных образовательных услуг устанавливается приказом директора ИГД УРО РАН и рассчитывается планово-экономическим отделом на каждый учебный год в зависимости от направления подготовки на основании расчета затрат, а также методики определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.2. Оплата труда научных руководителей (консультантов) из числа сотрудников ИГД УрО РАН и сотрудников сторонних учреждений производится из расчета за **1 час** контактной работы: 2000 руб. для имеющих звание профессора, 800 руб. для имеющих степень доктора наук и 600 руб. для имеющих степень кандидата наук.

Базовый расчет осуществляется исходя из следующих параметров:

- не менее 50 часов контактной работы в год на одного аспиранта, докторанта;
- не менее 25 часов контактной работы в год на одно лицо, прикрепленное для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

4.3. Оплата труда за оказание консультационных услуг по подготовке к сдаче кандидатского экзамена по специальности производится из расчета 1800 руб. за 1 час. Затраты времени за оказание консультационных услуг на одного обучающегося составляют не менее 1,5 часов.

4.4. Затраты на материальные услуги, связанные с процессом обучения включают затраты на расходные материалы, амортизацию оборудования, накладные расходы ИГД УрО РАН и др., согласно смете, которая прилагается к Договору.

4.5. Плата за оказание образовательных услуг производится заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет ИГД УрО РАН.

4.6. Оплата труда научно-педагогических работников ИГД УрО РАН, непосредственно оказывающих платные образовательные услуги, производится в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору и стоимости одного академического часа каждого вида образовательных услуг, устанавливаемых приказом директора ИГД УрО РАН.

4.7. Для заключения дополнительного соглашения научно-педагогическому работнику необходимо обратиться в отдел кадров, работник обязан согласовать дополнительное соглашение к трудовому договору с руководителем структурного подразделения, в котором он работает непосредственно и инженером по подготовке кадров.

Дополнительное соглашение к трудовому договору составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику, а другой хранится в личном деле работника в отделе

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

кадров.

4.8. Оплата труда сторонних лиц, оказывающих платные образовательные услуги на основании гражданско-правового договора, производится в соответствии с условиями заключенного договора.

5. Размер и основания снижения стоимости платных образовательных услуг

5.1. Размер платы за обучение по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (очной формы обучения) устанавливается Приказом Директора ИГД УрО РАН.

5.2. Размер платы в расчете на единицу оказания платных образовательных услуг не может быть ниже величины нормативных затрат на оказание аналогичной государственной услуги в отношении контингента, принимаемого на обучение на соответствующий учебный год, определенных в том числе с учетом формы обучения, а также коэффициентов выравнивания, применяемых в соответствии с:

✓ Постановлением Правительства РФ от 26 июня 2015 г. № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания»;

✓ Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 26 марта 2021 г. № 209 «Об утверждении Общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере высшего образования и дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих или получающих высшее образование, молодежной политики, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением»;

✓ Итоговыми значениями и величинами составляющих базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования, отраслевыми корректирующими коэффициентами и порядком их применения на текущий год и плановый период, утвержденными Министерством науки и высшего образования РФ;

✓ Территориальными корректирующими коэффициентами к базовым нормативам затрат, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание государственных услуг в целях расчета субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания федеральными государственными бюджетными и автономными учреждениями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство науки и высшего образования РФ, и порядком их применения на текущий год, утвержденными Министерством науки и высшего образования РФ.

5.3. ИГД УрО РАН вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору в соответствии с п.5 ст.54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

образовании в Российской Федерации" и другими законодательными актами Российской Федерации с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

5.4. ИГД УрО РАН обязан снизить стоимость платных образовательных услуг для отдельных категорий лиц по договору в соответствии с действующими законодательными актами в отношении лиц отдельных категорий, осуществляющих перевод из учебных заведений недружественных стран на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг (далее – лиц отдельных категорий).

5.5. Целью снижения стоимости платных образовательных услуг является повышение мотивации обучающихся к достижению высоких образовательных и научных результатов; поддержка лиц, проявивших способности к научной работе; оказание помощи аспирантам, нуждающимся в социальной поддержке, закрепление молодых специалистов в ИГД УрО РАН.

5.6. Снижение стоимости платных образовательных услуг осуществляется при наличии трудовых отношений между аспирантом и ИГД УрО РАН (обучающийся совмещает работу с обучением), либо в отношении лиц отдельных категорий.

5.7. Размер снижения стоимости платных образовательных услуг составляет для сотрудников ИГД УрО РАН - 90% от величины установленной платы за обучение по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а для лиц отдельных категорий – 100%.

5.8. Снижение стоимости платных образовательных услуг производится в отношении общей стоимости за все годы обучения в аспирантуре ИГД УрО РАН.

5.9. Снижение стоимости обучения сохраняется при переводе аспиранта на другую специальность в рамках одного направления.

5.10. В случае предоставления аспиранту академического отпуска или отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком в период действия сниженной стоимости обучения, она сохраняется за аспирантом после его выхода из соответствующего отпуска до окончания периода, на который она была предоставлена.

5.11. В случае отчисления аспиранта по любым основаниям и последующего его восстановления ранее предоставленная сниженная стоимость не сохраняется.

5.12. В случае отчисления аспирант обязан возместить разницу между полной стоимостью услуг, оказываемых по договору об оказании платных образовательных услуг, и размером платы, внесенной аспирантом по данному договору.

5.13. Основанием для досрочного прекращения сниженной стоимости является увольнение работника из ИГД УрО РАН (за исключением увольнения работника в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности и лиц отдельных категорий).

5.14. В случае снижения стоимости платных образовательных услуг в соответствии с п.5.6 настоящего Порядка аспирант обязан отработать в ИГД УрО РАН в течение 5 лет после окончания аспирантуры.

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

5.15. В случае досрочного расторжения трудового договора между аспирантом и ИГД УрО РАН по любым основаниям аспирант обязан возместить разницу между полной стоимостью услуг, оказываемых по договору об оказании платных образовательных услуг, и размером платы, внесенной аспирантом по данному договору.

6. Снижение стоимости платных образовательных услуг

6.1. При наличии основания для снижения стоимости платных образовательных услуг аспирант подает заявление на имя Директора ИГД УрО РАН о снижении стоимости платных образовательных услуг по договору.

6.2. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие основание снижения стоимости платных образовательных услуг (трудовой договор или иной документ, предусмотренный действующим законодательством).

6.3. Решение о снижении стоимости платных образовательных услуг оформляется Приказом Директора ИГД УрО РАН.

6.4. На основании Приказа Директора ИГД УрО РАН заключается договор об оказании платных образовательных услуг (типовая форма договора - приложение).

7. Порядок покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг

7.1. Недостающая стоимость платных образовательных услуг ИГД УрО РАН составит в соответствии с п.5.7 Положения:

7.1.1. 90% от размера платы за обучение по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (очной формы обучения), установленной Приказом Директора ИГД УрО РАН – если Заказчик по договору об оказании платных образовательных услуг состоит в трудовых отношениях с ИГД УрО РАН;

7.1.2. 100 % - если Заказчик относится к категории лиц, осуществляющих перевод из учебных заведений недружественных стран на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг.

7.2. С целью покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг планируется часть собственных средств ИГД УрО РАН, полученных от приносящей доход деятельности, направлять на покрытие расходов, связанных оказанием платных образовательных услуг, создавая таким образом равные условия для аспирантов, обучающихся на платной основе и за счет средств федерального бюджета.

7.3. Порядок покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг (в соответствии с п.7.1.1 Положения):

- стоимость платных образовательных услуг, оплачиваемая аспирантом – 10%;
- стоимость платных образовательных услуг, покрываемая за счет средств предпринимательской и иной приносящей доход деятельности ИГД УрО РАН – 90 %, в том числе:

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

- средства, полученные в результате оказания услуг (выполнения работ), относящихся к основным видам деятельности ИГД УрО РАН и оказываемых за плату сверх установленного государственного задания (договоров на создание научно-технической продукции и оказание услуг) – 40%;

- средства, полученные от оказания иных (неосновных) платных услуг (выполнения работ): сдача в аренду временно неиспользуемых нежилых помещений, возмещение затрат на коммунальные услуги и обеспечение услугами по содержанию здания собственников помещений в здании и арендаторов ИГД УрО РАН, общеинститутские накладные расходы и другие) – 50%.

7.4. Порядок покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг (в соответствии с п.7.1.2 Положения): Стоимость платных образовательных услуг, покрываемая за счет средств предпринимательской и иной приносящей доход деятельности ИГД УрО РАН – 100 %.

8. Информация о платных образовательных услугах

8.1. ИГД УРО РАН до заключения договора оказания платных образовательных услуг и в период его действия обязан предоставлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах.

Информация о платных образовательных услугах предоставляется ИГД УРО РАН в месте фактического осуществления образовательной деятельности, может доводиться до сведения заказчика путем распространения буклетов, проспектов, размещения в обозримом месте на стендах ИГД УРО РАН либо путем размещения на официальном сайте ИГД УРО РАН.

Сведения, указанные в договоре на оказание платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте ИГД УРО РАН в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на дату заключения договора.

8.2. Информация, доводимая до заказчика, должна содержать следующие сведения:

- полное наименование и место нахождения ИГД УРО РАН или его структурного подразделения (аспирантуры), оказывающего платные образовательные услуги;
- сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности, а также наименования, адреса и телефона органа, их выдавшего;
- уровень и направленность реализуемых образовательных программ аспирантуры, формы и сроки их освоения;
- перечень платных образовательных услуг и порядок их предоставления;
- стоимость образовательных услуг;
- порядок приема в число обучающихся и требования к абитуриентам;
- форма документа, выдаваемого по окончании обучения.

8.3. По требованию заказчика ИГД УРО РАН обязан предоставить для ознакомления:

- Устав, Положение об аспирантуре, настоящей Порядок;
- адрес места нахождения и телефон учредителя ИГД УрО РАН;

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

- образец договора оказания платных образовательных услуг;
 - документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего договор оказания платных образовательных услуг;
- иные сведения, относящиеся к оказанию платных образовательных услуг.

8.4. Факт ознакомления Заказчика с лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации фиксируется подписью в договоре оказания платных образовательных услуг.

9. Ответственность исполнителя и заказчика

9.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору ИГД УрО РАН и Заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном включёнными в договор образовательными программами, Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательных услуг;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

9.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

9.3. Если ИГД УрО РАН нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

- а) назначить новый срок, в течение которого ИГД УрО РАН должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;
- б) поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;
- г) расторгнуть договор.

9.4. По инициативе ИГД УрО РАН договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- а) применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

б) невыполнение обучающимся по основной профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы, не прохождению им аттестации по неуважительной причине и не выполнению учебного плана;

в) установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

г) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

д) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

**Порядок
организации и осуществления научного руководства (научного консультирования)
подготовкой диссертаций на соискание ученых степеней кандидата наук в аспирантуре
ИГД УрО РАН**

1. Общие положения

1.1. Научный руководитель назначается аспиранту а также лицу, прикрепившемуся для подготовки и защиты кандидатской диссертации без зачисления в аспирантуру (соискателю ученой степени) для оказания научной и методической помощи при работе над диссертацией, контроля над выполнением работы и индивидуального учебного плана, научных работ для опубликования основных результатов исследования, а также осуществления контроля за выполнением индивидуального плана подготовки аспиранта, индивидуального плана работы лица, прикрепившегося для подготовки кандидатской диссертации, в случае необходимости, психологической поддержки, выработки рекомендаций по поводу участия аспирантов в учебном процессе.

1.2. Научное руководство аспирантами ИГД УрО РАН осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, решением Ученого совета ИГД УрО РАН и настоящим Порядком.

1.3. Оплата труда научных руководителей аспирантов и соискателя ученой степени производится из расчета не менее 50 часов на одного аспиранта (соискателя ученой степени) в год, в том числе и при утверждении аспиранту двух руководителей.

1.4. Научное руководство, научное консультирование в ИГД УрО РАНе осуществляется по научным специальностям согласно номенклатуре научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, которые перечислены в приложении к действующей лицензии на образовательную деятельность ИГД УрО РАН.

2. Назначение научного руководителя

2.1. Утверждение научного руководителя производится на основании согласия на осуществление научного руководства, по решению Ученого совета ИГД УрО РАН . По решению Ученого совета ИГД УрО РАН и приказа директора также возможна смена научного руководителя аспиранта.

2.2. Научный руководитель назначается аспиранту не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры.

2.3. Требования к уровню квалификации научных руководителей определяются образовательным стандартом. Научный руководитель, назначенный обучающемуся, должен иметь ученую степень (допускается ученая степень, присвоенная за рубежом и признаваемая в



Российской Федерации), осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по направленности (профилю) подготовки, иметь публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществлять апробацию результатов указанной научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях.

2.4. Аспирантам, выполняющим научные исследования на стыке смежных специальностей, разрешается иметь двух научных руководителей или руководителя и консультанта, один из которых может быть кандидатом наук.

2.5. Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия директором ИГД УрО РАН.

2.6. При привлечении стороннего специалиста, соответствующего требованиям, установленным законодательством РФ для научного руководства/консультирования аспирантом, а также лицом, прикрепившимся для подготовки кандидатских диссертаций, по одной и той же специальности, квалифицировать его участие, как консультанта.

3. Осуществление научного руководства

3.1. В обязанности научного руководителя входит:

- определение цели и задач диссертационного исследования;
- контроль за работой аспиранта в соответствии с выбранной темой;
- координация подготовки аспиранта для получения необходимых знаний и навыков;
- консультирование аспиранта по теоретическим, методологическим, стилистическим и другим вопросам написания диссертации;
- оценка проделанной работы и ее соответствия установленным требованиям;
- участвует в разработке и реализации образовательных программ;
- контроль за прохождением аспирантом педагогической практики, учебным планом и индивидуальным учебным планом аспиранта.

3.2. На первом этапе подготовки диссертационной работы научный руководитель консультирует аспиранта в выборе темы, определяет цель и задачи исследования, рассматривает и корректирует индивидуальный план аспиранта и дает рекомендации по списку литературы.

3.3. Аспирант периодически (не реже одного раза в месяц) информирует научного руководителя о ходе подготовки диссертации и консультируется по вызывающим затруднение вопросам.

3.4. Научный руководитель оказывает аспиранту консультации в выборе направления и списка иностранных источников в разрезе темы диссертационного исследования для подготовки и сдачи экзамена кандидатского минимума по иностранному языку, осуществляет руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта (в том числе при необходимости при выполнении экспериментов, технических разработок, при проведении

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

наблюдений и измерений, изучении научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике), направленной на подготовку диссертации.

3.5. По завершению работы аспиранта, прикрепленного лица по подготовке диссертации научный руководитель/научный консультант составляет письменный отзыв, в котором дает характеристику лица, подготовившего диссертацию, как исследователя, отражает его личное участие в получении результатов диссертации, оценивает теоретическую и практическую значимость диссертации, констатирует отсутствие в диссертации некорректных заимствований текста из работ других авторов, формулирует выводы о соответствии диссертации заявленной научной специальности (с указанием шифра), соответствии диссертации требованиям Положения о присуждении ученых степеней, а также соответствия соискателя присуждения ему искомой ученой степени..

3.6. После получения окончательного варианта диссертационной работы научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором характеризует качество работы, отмечает ее положительные стороны, особое внимание обращает на не устраненные недостатки, мотивируя возможность или нецелесообразность представления диссертационной работы на защиту в диссертационном совете.

4. Обязанности научного руководителя

4.1. Научный руководитель несет ответственность за предоставление в комиссию по аттестации аспирантов материалов о проделанной научной работе за отчетный период.

4.2. Научный руководитель контролирует и несет ответственность за выполнение аспирантом индивидуального плана.

4.3. Научный руководитель присутствует на заседаниях научного подразделения и комиссии по аттестации аспирантов, где проводится аттестация прикрепленных к нему аспирантов, и наряду с письменным отзывом, отвечает на вопросы членов комиссии.

4.4. Научный руководитель заранее предусматривает организационные возможности защиты диссертации аспиранта: апробация диссертации, наличие специализированного совета и др.

Научный руководитель обязан постоянно повышать квалификацию, коммуникационные навыки, стремиться к заимствованию опыта руководства аспирантами у своих коллег в ИГД УрО РАН, научных учреждениях и ВУЗах



**Порядок
обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по
индивидуальному плану в аспирантуре ИГД УрО РАН**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее обучающиеся (лица) с ОВЗ) в аспирантуре ИГД УрО РАН).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации 08.04.2014 г. № АК-44/05вн;
- Уставом ИГД УрО РАН;
- внутренними нормативными актами ИГД УрО РАН.

2. Особенности организации образовательного процесса по программам аспирантуры для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

2.1. Содержание высшего образования по программам аспирантуры и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной программой аспирантуры (адъюнктуры), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе программ аспирантуры, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

2.2. Обучение по программам аспирантуры инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

2.3. Образовательными организациями высшего образования должны быть созданы специальные условия для получения высшего образования по программам аспирантуры обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по программам аспирантуры обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программ аспирантуры обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по программам аспирантуры (адъюнктуры) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

- 1) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий;
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации.
- 2) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);
 - обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

2.4. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

При получении высшего образования по программам аспирантуры обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифло-сурдо-переводчиков.



**Порядок
поддачи и рассмотрения апелляций при поступлении в аспирантуру ИГД УрО РАН**

1. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.
2. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится на следующий день после подачи апелляции поступающим.
3. Апелляционная комиссия для рассмотрения апелляций формируется приказом директора ИГД УрО РАН одновременно с приемной и экзаменационной комиссиями. Члены экзаменационной комиссии, чье решение оспаривается, в состав апелляционной комиссии не включаются.
4. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены экзаменационной комиссии, поступающий. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.
5. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).
6. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.
7. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись) и хранится в личном деле поступающего.
8. Порядок подачи апелляций при сдаче экзамена кандидатского минимума аналогичный.



**Порядок
перевода, отчисления и восстановления аспирантов в ИГД УрО РАН**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует перевод, отчисление, и восстановления лиц, осваивающих программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - аспиранты) в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте горного дела Уральского отделения Российской академии наук (далее – ИГД УрО РАН).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня» от 12.07.2021 № 607.

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» от 19.11.2013 № 1259

- Уставом и локальными нормативными актами ИГД УрО РАН.

1.3. Настоящий Порядок определяет процедуру, основания и условия отчисления, перевода аспирантов из ИГД УрО РАН, а также перевод, восстановление аспирантов в ИГД УрО РАН.

2. Порядок отчисления аспирантов

2.1. Аспирант может быть отчислен из аспирантуры ИГД УрО РАН в связи с освоением программы аспирантуры или досрочно. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе аспиранта, в том числе в случае перевода аспиранта для продолжения освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- 2) по инициативе ИГД УрО РАН в следующих случаях:

- невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности,



- установления нарушения порядка приема в аспирантуру ИГД УрО РАН, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в аспирантуру ИГД УрО РАН,
- на основании неоплаты в установленные сроки образовательных услуг в случае, если аспирант обучается на основании договора об оказании платных образовательных услуг,
- применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов ИГД УрО РАН;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и ИГД УрО РАН.

2.2. Досрочное прекращение освоения программы аспирантуры по инициативе аспиранта осуществляется на основании его заявления в свободной форме на имя директора ИГД УрО РАН.

2.3. Аспирант, не выполнивший в установленные сроки обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы, отчисляется из аспирантуры на основании отрицательного заключения (не аттестации) по результатам промежуточной аттестации и служебной записки, подписанной научным руководителем.

2.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора ИГД УрО РАН об отчислении аспиранта из аспирантуры ИГД УрО РАН.

2.5. Договор об оказании платных образовательных услуг при досрочном прекращении образовательных отношений расторгается на основании приказа директора об отчислении аспиранта из аспирантуры ИГД УрО РАН.

2.6. Права и обязанности аспиранта, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами, прекращаются со дня его отчисления из аспирантуры ИГД УрО РАН.

2.7. Приказ директора ИГД УрО РАН об отчислении объявляется лицу в течение трех рабочих дней (за исключением случаев, препятствующих объявлению приказа). Выдается справка об обучении или периоде обучения.

3. Порядок восстановления аспирантов

3.1. Основанием для рассмотрения вопроса о восстановлении в аспирантуре ИГД УрО РАН является заявление лица, с которым досрочно были прекращены образовательные отношения, и имеющего право на восстановление.

К заявлению прилагается ходатайство руководителя структурного подразделения, в котором предполагается дальнейшее проведение научно-исследовательской работы лица, ранее отчисленного из аспирантуры ИГД УрО РАН, с подписью предполагаемого научного руководителя аспиранта.

В ходатайстве оценивается целесообразность продолжения диссертационного исследования.

3.2. По результатам рассмотрения заявления директор ИГД УрО РАН принимает одно из следующих решений:

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

- о восстановлении в аспирантуре ИГД УрО РАН,
- об отказе в восстановлении в аспирантуре.

3.3. Восстановление в аспирантуре ИГД УрО РАН для освоения программы аспирантуре на бюджетной основе возможно только при наличии вакантных мест. При отсутствии вакантных мест возможно восстановление в аспирантуре с оплатой по договору об оказании платных образовательных услуг.

3.4. Решение о восстановлении оформляется приказом директора ИГД УрО РАН о восстановлении.

4. Порядок перевода аспирантов

4.1. Правила устанавливают порядок и условия перевода обучающегося в аспирантуре в следующих случаях:

- перевод аспиранта в аспирантуру ИГД УрО РАН из других образовательных организаций (далее - организации);
- перевод аспиранта из аспирантуры ИГД УрО РАН в другие организации;
- перевод с образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (обучение согласно федеральным государственным образовательным стандартам, далее - ФГОС) на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров (обучение согласно федеральным государственным требованиям, далее - ФГТ);
- перевод аспиранта с одной научной специальности программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на другую внутри ИГД УрО РАН.

4.2. Перевод в аспирантуру ИГД УрО РАН из других организаций

4.2.1. Перевод аспиранта из другой организации (далее также - исходная организация) для обучения по программе аспирантуры ИГД УрО РАН осуществляется при наличии вакантных мест (далее вакантные места для перевода).

4.2.2. Количество вакантных мест для перевода определяется ИГД УрО РАН (с детализацией по курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, на бюджетные места и места по договорам) как разница между количеством мест, которые были установлены для соответствующего года приема на первый курс данной программы аспирантуры, и фактическим количеством аспирантов, обучающихся на данной программе аспирантуры в текущем учебном году обучения.

4.2.3. Перевод на бюджетные места осуществляется:

- если обучение не является получением второго или последующего образования по соответствующей образовательной программе;
- если общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится.

4.2.4. Перевод аспиранта на программу аспирантуры ИГД УрО РАН из других организаций осуществляется в течение учебного года (курса) обучения. Перевод аспиранта допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной

организации.

4.2.5. Перевод осуществляется при наличии у аспиранта уровня образования (в том числе полученного за рубежом), требуемого для освоения соответствующей программы аспирантуры. При переводе аспирант должен соответствовать аттестационным критериям, установленным ИГД УрО РАН для аспирантов соответствующего года (курса) обучения, предусмотренным порядком промежуточной аттестации аспирантов ИГД УрО РАН (далее - аттестационные критерии).

4.2.6. Заявление о переводе подается в аспирантуру на имя директора ИГД УрО РАН.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство;
- копия диплома о высшем образовании (специалитет или магистратура);
- свидетельство о признании иностранного образования, если документ об образовании получен в иностранном государстве;
- справка об обучении (о периоде обучения), выданная в исходной организации;
- удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии);
- список и копии первых страниц опубликованных научных работ (при наличии);
- иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения (при наличии).

4.2.7. В аспирантуре ИГД УРО РАН рассматривается комплект документов, представленных аспирантом. В случае представления неполного комплекта документов, документы возвращаются заявителю.

4.2.8. На основании заявления о переводе Аттестационная комиссия ИГД УрО РАН, не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося аттестационным критериям и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода аспиранта будут перезачтены или переаттестованы, определяет период, с которого аспирант в случае перевода, будет допущен к обучению и кандидатуру будущего научного руководителя.

4.2.9. В результате рассмотрения заявления, прилагаемых к нему документов, Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о зачислении на вакантные места для перевода лиц, наиболее подготовленных к освоению образовательной программы;
- об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

4.2.10. Сотрудники аспирантуры сообщают аспиранту о принятом решении, при этом в случае отказа сообщаются его причины.

4.2.11. При принятии решения о зачислении аспиранту, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении, выдается справка о переводе, в которой указывается научная специальность программы аспирантуры, курс и форма обучения, на которую аспирант будет переведен. К справке прилагается перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы аспиранту при переводе.

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

4.2.12. После принятия решения о зачислении в течение 5 рабочих дней со дня предоставления аспирантом заверенной исходной организацией выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, документа об образовании, на основании которого он был зачислен в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) ИГД УрО РАН издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении). Этим же приказом утверждается научный руководитель аспиранта, имеющий ученую степень доктора наук.

4.2.13. Утверждение темы диссертации, индивидуального плана работы аспиранта и научного руководителя, имеющего ученую степень кандидата биологических наук, осуществляется на заседании Ученого совета не позднее 30 календарных дней со дня зачисления аспиранта в аспирантуру ИГД УрО РАН.

4.3. Перевод аспирантов ИГД УрО РАН в другие организации

4.3.1. Аспирант, отчисляющийся из аспирантуры ИГД УрО РАН в порядке перевода в другую организацию, подает в бумажном виде в аспирантуру заявление о выдаче справки об обучении. В течение 5 рабочих дней сотрудники аспирантуры выдают аспиранту справку о периоде обучения или справку о периоде освоения программ аспирантуры, в которой указываются перечень и объем изученных учебных дисциплин, практик и научных исследований, и оценки, выставленные в ходе промежуточной аттестации.

4.3.2. В случае письменного согласия принимающей организации на перевод, аспирант, отчисляющийся из аспирантуры ИГД УрО РАН, подает заявление об отчислении в порядке перевода, согласованное с научным руководителем и руководителем структурного подразделения. К заявлению прилагается справка о переводе, выданная принимающей организацией, в которую осуществляется перевод.

4.3.3. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 4.3.2, ИГД УрО РАН издает приказ об отчислении аспиранта в связи с переводом в другую организацию.

4.3.4. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом, сотрудники аспирантуры выдают на руки отчисленному лицу или его доверенному лицу (при предъявлении надлежаще оформленной доверенности) следующие документы:

- заверенную выписку из приказа об отчислении;
- справку об обучении или периоде обучения;
- документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в аспирантуру ИГД УрО РАН. Документы могут быть направлены указанному лицу или в принимающую организацию через оператора почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) по личному заявлению отчисленного лица.

4.3.5. В личное дело аспиранта прикрепляется заявление о переводе, справка о переводе, копия документа о предшествующем образовании, или выписка из приказа об отчислении в порядке перевода, включая информацию об ознакомлении аспиранта с указанным приказом.

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

4.4. Перевод с образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (обучение согласно ФГОС) на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров (обучение согласно ФГТ)

4.4.1. Обучающиеся по программам подготовки научно педагогических кадров, принятые на обучение согласно ФГОС, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с ФГТ.

4.4.2. Аспирант подает на имя директора заявление о переводе, согласованное с действующим научным руководителем и руководителем структурного подразделения. Перезачет и (или) переаттестацию изученных учебных дисциплин, пройденных практик и выполненных научных исследований осуществляет Аттестационная комиссия. На основании решения Аттестационной комиссии составляется индивидуальный план работы аспиранта, учитывающий академическую разницу и устанавливающий сроки ее ликвидации.

4.4.3. В случае согласия аспиранта с условиями перевода и ликвидации академической разницы перевод аспиранта оформляется приказом директора ИГД УрО РАН.

4.5. Перевод аспиранта с одной научной специальности программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на другую внутри ИГД УрО РАН.

4.5.1. Аспирант подает на имя директора заявление о переводе, согласованное с действующим научным руководителем и руководителем структурного подразделения.

4.5.2. Перезачет и (или) переаттестацию изученных учебных дисциплин, пройденных практик и выполненных научных исследований осуществляет Аттестационная комиссия. На основании решения Аттестационной комиссии составляется индивидуальный план работы аспиранта, учитывающий академическую разницу и устанавливающий сроки ее ликвидации.

4.5.3. В случае согласия аспиранта с условиями перевода и ликвидации академической разницы перевод аспиранта оформляется приказом директора ИГД УрО РАН.

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	С СМК ПОД А-001

**Порядок
сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам
аспирантуры ИГД УрО РАН**

1. Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры (далее - выпускнику) и получившему положительное заключение по диссертации, дается рекомендация о предоставлении ИГД УрО РАН данному выпускнику сопровождения для завершения подготовки диссертации к защите.

2. Сопровождение выпускника при представлении им диссертации в совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее соответственно - диссертационный совет, сопровождение) осуществляется до даты защиты диссертации в собственном диссертационном совете ИГД УрО РАН, но не более 1 календарного года с момента отчисления выпускника из ИГД УрО РАН в связи с завершением освоения программы аспирантуры.

3. Сопровождение выпускника осуществляется по приказу директора на основании личного заявления выпускника и рекомендации о сопровождении.

4. Заявление и рекомендация о сопровождении представляются выпускником в отдел аспирантуры не позднее 30 календарных дней после прохождения им итоговой аттестации.

5. На период сопровождения выпускников аспирантуры ИГД УрО РАН:

1) ИГД УрО РАН

- сохраняет статус научного руководителя сопровождающего;
- предоставляет выпускнику доступ к библиотечным фондам и библиотечно-справочным системам, а также к информационно-образовательной среде и учебно-методическим материалам (при необходимости);

- обеспечивает консультационное сопровождение по формированию и оформлению комплекта документов, предусмотренных перечнем, утвержденным Минобрнауки России, для представления диссертации в диссертационный совет, в том числе к предварительному рассмотрению;

- осуществляет проверку диссертации и документов на соответствие требованиям, установленным Минобрнауки России, в том числе достоверности сведений необходимых при формировании диссертации.

2) ИГД УрО РАН вправе:

- трудоустроить выпускника на период сопровождения;
- предоставить доступ к инфраструктуре подразделения, в котором выпускник трудоустроен, необходимой как для завершения оформления пакета документов по диссертации и его представления в диссертационный совет, так и для защиты диссертации;
- сохранить за выпускником место проживания в общежитии на период сопровождения (при наличии соответствующей возможности).

6. Взимание с выпускника платы за сопровождение не допускается.

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

Лист согласования

С СМК ПОД А-001 «Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН»

№ Экз.	Наименование подразделения/должности	И.О.Фамилия	Замечания	Дата согласования	Подпись
1	Заместитель директора по научным вопросам	А.В.Глебов			
1	Инженер по подготовке кадров кадров	Л.А.Шубина			

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

Лист рассылки и ознакомления
С СМК ПОД А-001 «Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН»

№	Наименование подразделения/должности	И.О. Фамилия руководителя	Дата ознакомления	Подпись
1.	Директор Института	И.В. Соколов		
2.	Руководитель аналитической группы, Советник РАН	В.Л. Яковлев		
3.	Помощник директора	С.А. Арбузова		
4.	Зам. директора по научным вопросам/ПРК	А.В. Глебов		
5.	Ученый секретарь	А.А. Панжин		
6.	Нач. экономического отдела	Л.А. Бадина		
7.	Главный бухгалтер	И.А. Глебова		
8.	Нач. отдела кадров	С.В. Коптелова		
9.	Нач. юридического отдела	Ю.А. Штанг		
10.	Контрактный управляющий	Е.В. Малмыгина		
11.	Зав. отделом геомеханики	В.В. Мельник		
12.	Зав. лаб. сдвижения горных пород	С.В. Усанов		
13.	Зав. лаб. геомеханики подземных сооружений	И.Л. Озорнин		
14.	Зав. лаб. технологии снижения риска катастроф при недропользовании	Т.Ш. Далатказин		
15.	Зав. лаб. геодинамики и горного давления	Р.В. Криницын		
16.	Зав. сектором устойчивости ботов карьеров	А.В. Яковлев		
17.	Зав. лаб. подземной геотехнологии	Ю.Г. Антипин		
18.	Зав. лаб. управления качеством минерального сырья	В.Д. Кантемиров		
19.	Зав.лаб. экологии горного производства	Н.Ю. Антонинова		
20.	Зав. лаб. транспортных систем карьеров и геотехнологии	А.Г. Журавлев		
21.	Зав. лаб. разрушения горных пород	С.Н. Жариков		
22.	Зав. лаб. геоинформационных и цифровых технологий в недропольз.	П.А. Рыбников		
23.	Ст. специалист по мониторингу СМК	И.Г. Сумина		

Оригинал данного положения хранится у заместителя директора по научным вопросам.

	СТАНДАРТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	С СМК ПОД А-001
	Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН	

Лист регистрации изменений

С СМК ПОД А-001 «Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИГД УрО РАН»

№ изм.	Номера листов (страниц)				№ Приказа о внесении изменений	Подпись	Дата
	изме- ненных	заме- ненных	новых	аннули- рованных			