

	<p>МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ</p> <p>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ</p>
	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</p>

«ОДОБРЕНО»

Ученым советом

ДА МИД КР

Протокол № 5

от «31» 01 2024г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ДА МИД КР

А.Кылычев

2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ**  
Дипломатической академии МИД Кыргызской Республики  
им.Казы Дикамбаева

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Отдел аспирантуры (далее по тексту - ОА) - основная форма подготовки научно-педагогических и научных кадров в системе государственного послевузовского образования, предоставляет гражданам возможность повышения уровня образования на базе профессионального высшего образования.
- 1.2. **Аспирантская подготовка** предусматривает реализацию специальных образовательных и научно-исследовательских программ, направленных на подготовку научно-педагогических кадров высшей квалификации из числа лиц, имеющих полное высшее образование (специалитет, магистратура), путем расширения их психолого-педагогического образования и углубленной профессиональной подготовки до уровня, позволяющего выполнять научную работу на соискание ученой степени кандидата наук.
- 1.3. Аспирантом является лицо, имеющее профессиональное высшее образование, обучающееся в аспирантуре и подготавливающее диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук.
- 1.4. Подготовка аспирантов Дипломатической академией МИД Кыргызской Республики осуществляется по направлению «Политические науки», специальность: «Политические проблемы международных систем, глобального и регионального развития» (23.00.04) и по направлению «Исторические науки», специальность «История международных отношений и внешней политики» (07.00.15) в соответствии с действующей номенклатурой специальностей научных работников.
- 1.5. Прием и обучение в аспирантуре производятся в соответствии с «Положением о подготовке научно-педагогических и научных кадров в Кыргызской Республике», утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республике от 16 июля 2018 года № 327; «Положением о подготовке научно-педагогических и научных кадров в Кыргызской Республике», приказом Минобразования и науки КР, ВАК КР, НАН КР от 9 ноября 1995 года; постановлением Президиума НАК КР о порядке присуждения ученых степеней от 27 апреля 2000 года № 4 с/с-3/8, от 29 сентября 2004 года № 5 д/с-3/3, и от 17 октября 2008 г. № 167.
- 1.6. ОА является структурным подразделением Дипломатической академии МИД Кыргызской Республики им. К. Дикамбаева (далее по тексту -

Академия), обеспечивает подготовку кадров высшей квалификации, осуществляющих научно-исследовательскую и преподавательскую деятельность, имеющих высшее образование (магистра или специалиста). Подготовка осуществляется в соответствии с действующим приказом МОиН КР от 03.06.2004г. №658/1 «Об открытии аспирантуры в ДА МИД КР» и бессрочной Лицензией МОиН Кыргызской Республики на право ведения образовательной деятельности № 2023-0141.

1.7. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией Кыргызской Республики (далее по тексту- КР);
- законами КР, подзаконными актами КР и нормативными актами государственных органов, уполномоченных в вопросах высшего профессионального образования;
- приказами и распоряжениями ректора Академии, локальными актами Академии.

1.8. Обучение аспирантов осуществляется за счет средств физических или юридических лиц, желающих обучаться в аспирантуре.

1.9. Форма обучения в аспирантуре (очная). Нормативный срок освоения программ аспирантов - 3 года, по окончании которого выдается сертификат.

1.10. Граждане иностранных государств (в том числе стран СНГ) принимаются в аспирантуру на основе международных договоров и соглашений, а также по договорам вузов и научных учреждений КР.

1.11. Аспиранты пользуются библиотекой, аудиториями, компьютерным классом и услугами Академии в соответствии с Уставом, Правилами внутреннего распорядка, установленными для обучающихся.

1.12. Прием оплаты за обучение осуществляется в соответствии с прейскурантом, утвержденным ректором Академии.

За время обучения в аспирантуре аспиранты должны:

- в трехмесячный срок после зачисления утвердить индивидуальный план, тему диссертации, научного руководителя на Ученом совете Академии;
- сдать кандидатские экзамены: по истории и философии науки, иностранному языку, государственному языку;

- написать и опубликовать научные статьи по теме диссертации;
- пройти педагогическую практику;
- полученные результаты исследований оформить в диссертационную работу;
- ежегодно отчитываться и аттестоваться на кафедре;
- на последнем месяце обучения провести апробацию работы.

1.13. Штат ОА определяется ректором Академии. ОА возглавляет заведующий, организующий работу отдела в соответствии с настоящим Положением и подчиняющийся непосредственно проректору по науке и ректору Академии. ОА реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Академии.

## **2. ЗАДАЧИ ОА**

2.1. Организация учебного процесса подготовки кадров высшей квалификации в Академии в соответствии с действующей номенклатурой направлений и специальностей.

2.2. Участие в кадровом обеспечении учебного процесса. Привлечение на договорной основе профессоров и доцентов, а также высококвалифицированных преподавателей учебных дисциплин по соответствующему профилю подготовки.

2.3. Составление ежегодного отчета о работе аспирантуры и подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации, а также аналитических справок по работе аспирантуры для Ученого совета Академии.

2.4. Обеспечение своевременного и правильного выполнения поручений и распорядительных документов вышестоящих органов по вопросам подготовки кадров высшей квалификации.

2.5. Предоставление необходимых сведений по подготовке кадров высшей квалификации в МОиН, НАК КР.

2.6. Консультирование аспирантов по учебно-организационным вопросам, действующих правил, порядка обучения в аспирантуре, а также по вопросам их прав и обязанностей.

2.7. Планирование издательской деятельности аспирантов.

2.8. Организация публикации научно-исследовательских материалов аспирантов.

## **3. ФУНКЦИИ ОА**

3.1. Отдел, в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие функции:

- участие в разработке учебных планов в соответствии с учебными планами МОиН КР по программе аспирантуры с учетом специфики Академии;
- планирование, организация и контроль учебного процесса аспирантов в соответствии с программами аспирантуры;
- составление графика учебного процесса, семестровых планов, расписания учебных занятий аспирантов, контроль их выполнения;
- контроль аттестации, выполнения аспирантами индивидуальных планов, а также учет успеваемости и научных достижений аспирантов;
- участие в формировании состава предметных комиссий по приему в аспирантуру;
- подготовка рапортов о переводе, отчислении и восстановлении аспирантов;
- совместно с кафедрами участие в организации и проведении кандидатских экзаменов;
- оформление протоколов по приему кандидатских экзаменов;
- выдача справок обучающимся в аспирантуре, удостоверений о сдаче кандидатских экзаменов;
- подготовка сертификатов об окончании аспирантуры;
- предоставление сведений о подготовке кадров высшей квалификации в другие подразделения Академии для составления общеузовской отчетности;
- ведение учета контингента и составление годовых отчетов в МОиН КР установленной формы;
- информирование руководителей кафедр о поступающих нормативных документах по подготовке кадров высшей квалификации;
- проверка публикации научных статей в рецензируемых научных периодических изданиях.

#### 4. СТРУКТУРА ОА

4.1. Деятельностью ОА руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый приказом ректора Академии.

4.2. ОА может включать в штатное расписание гл.специалиста по наукометрической базе.

4.3. На время отсутствия заведующего его обязанности исполняет лицо, утверждаемое приказом ректора.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОА

**Отдел имеет право:**

- 5.1. получать в установленном порядке все необходимые документы, информацию для работы ОА, организации учебного процесса от структурных подразделений и кафедр Академии;
- 5.2. участвовать в обсуждении всех вопросов Академии, относящихся к работе ОА; выносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки аспирантов;
- 5.3. по поручению руководства представлять Академию во внешних организациях по вопросам деятельности отдела;
- 5.4. контролировать выполнение планов по подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- 5.5. принимать участие в организации учебного процесса.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. ОА несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него Положением и настоящей Должностной инструкцией задач и функций.
- 6.2. Ответственность отдела определяется должностными инструкциями.
- 6.3. Заведующий ОА несет административную, дисциплинарную и материальную ответственность за сохранность имущества, находящегося в пользовании ОА.
- 6.4. Соблюдает санитарно-противоэпидемический режим, правила противопожарной безопасности. Поддерживает в надлежащем состоянии рабочее место и кабинет.

Проректор по науке

З. Курманов

Зав. ОКРиД

Г. Кенекеева

Юрист

К. Жетигенова

«Ознакомлена»

Зав.отделом аспирантуры  
и докторантуры

Л. Исаева