

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
Протокол № 5 от 14.04.2022г

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФИЦ ИнБЮМ
№ 62-од от 14.04.2022г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ

Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Федеральный исследовательский центр
«Институт биологии южных морей имени А.О. Ковалевского РАН» (ФИЦ ИнБЮМ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел Аспирантуры (далее - Отдел) является самостоятельным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Институт биологии южных морей имени А.О.Ковалевского РАН» (далее - ФИЦ ИнБЮМ), относится к вспомогательным подразделениям и подчиняется непосредственно заместителю директора по научной работе.

1.2. Отдел аспирантуры осуществляет свою деятельность, руководствуясь в своей работе: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказом Минобрнауки России от 20 октября 2021 г. № 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)», 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, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093», Приказом Минобрнауки России от 24 августа 2021 г. № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118, Приказом Минобрнауки России от 6 августа 2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», Устава ФИЦ ИнБЮМ, другими документами Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ.

1.3. Настоящее положение предназначено для сотрудников, осуществляющих работу по подготовке научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре ФИЦ ИнБЮМ. Внешним организациям положение предоставляется по решению директора.

1.4. Настоящее Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников отдела аспирантуры.

1.5. Настоящее Положение может корректироваться в соответствии с требованиями нормативного законодательства.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Руководство отделом осуществляет заведующий отделом, который назначается и освобождается от должности приказом директора по согласованию с заместителем директора по научной работе.

2.2. Структуру и штат отдела утверждает директор ФИЦ ИнБЮМ. Состав отдела определяется штатным расписанием, которое утверждает директор ФИЦ ИнБЮМ с учетом объема работы и особенностей отдела.

2.3. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности приказом директора.

2.4. Конкретные права и ответственность сотрудников отдела изложены в должностных инструкциях.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ

3.1. Основными и приоритетными целями деятельности отдела аспирантуры являются:

- организация процесса подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре, в том числе и на договорной основе;
- обеспечение высоких показателей подготовки аспирантов, повышение эффективности их подготовки.

3.2. Основными задачами отдела аспирантуры являются:

- разработка локальных нормативных актов по организации и управлению подготовкой кадров высшей квалификации в ФИЦ ИнБЮМ;
- организация обучения по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ

4.1. На отдел аспирантуры возлагается функция организации образовательного процесса в аспирантуре, обеспечивающий высокое качество подготовки научно-педагогических кадров, в том числе:

- создание условий для обучения аспирантов, организации учебного процесса;
- организация промежуточных и итоговой аттестаций аспирантов;
- проведение ежегодной аттестации аспирантов.

4.2. Отдел аспирантуры организывает прием в аспирантуру, в том числе:

- разрабатывает Правила приема в аспирантуру (ежегодно);
- готовит материалы для работы приемной комиссии по допуску к вступительным экзаменам и зачислению в аспирантуру;
- организывает прием вступительных экзаменов и заседаний приемной комиссии по зачислению в аспирантуру, а также, при необходимости, организацию заседаний апелляционной комиссии.

4.3. Отдел аспирантуры организывает работу по делопроизводству по аспирантуре, в том числе:

- формирует проекты приказов о зачислении, отчислении аспирантов, назначении научных руководителей, распоряжений по вопросам деятельности аспирантуры;

- формирует личные дела аспирантов;
- осуществляет учет, хранение и ведение документации по аспирантуре ФИЦ ИнБЮМ;
- осуществляет выдачу справок аспирантам;
- осуществляет хранение и своевременную подготовку к сдаче в архив документов, подлежащих длительному хранению, согласно номенклатуре.

5. ПРАВА ОТДЕЛА

5.1. Отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

- получать от структурных подразделений информацию (материалы, документы, справки, статистику и др. сведения) по вопросам, входящим в компетенцию отдела, для осуществления своей деятельности;
- получать в установленном порядке от административно-управленческих подразделений все необходимые для работы отдела документы;
- принимать участие в пределах своей компетенции, с разрешения директора в переговорах со сторонними организациями;
- вносить предложения руководству по вопросам, относящимся к деятельности отдела;
- использовать средства, оборудование и приборы, закрепленные за отделом в соответствии с целями и задачами, поставленными перед отделом.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет заведующий отделом аспирантуры;

6.2. Ответственность работников отдела устанавливается действующим законодательством, трудовым договором и должностными инструкциями.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1. Отдел аспирантуры с целью выполнения возложенных на него задач взаимодействует с бухгалтерией, управлением по правовому обеспечению и закупочной деятельности, управлением кадров и трудовых отношений, управлением документального обеспечения и другими вспомогательными подразделениями ФИЦ ИнБЮМ;

7.2. Отдел аспирантуры обеспечивает подразделения ФИЦ ИнБЮМ информацией по вопросам подготовки аспирантов.

7.3. Отдел аспирантуры взаимодействует с научно-исследовательскими отделами и лабораториями по вопросам подготовки аспирантов.