

**Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды
(РОСГИДРОМЕТ)**

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОКЕАНОГРАФИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
имени Н.Н. ЗУБОВА»
(ФГБУ «ГОИН»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБУ «ГОИН»



И.В. Ивачёв

«04» февраля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе аспирантуры

**Федерального государственного бюджетного учреждения
«Государственный океанографический институт имени Н.Н.Зубова»**

Согласовано:

Научный руководитель института

В.М. Грузинов
« » 2021 г.

Москва, 2021

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (утвержден приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259); Федеральными государственными образовательными стандартами основных профессиональных образовательных программ высшего образования подготовки кадров высшей квалификации – по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (утвержденными приказами Минобрнауки России); Устава Федерального государственного бюджетного учреждения «Государственный океанографический институт имени Н.Н. Зубова» (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение об аспирантуре (далее по тексту - «Положение») регулирует порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Института; программы аспирантуры реализуются Институту в целях создания аспирантам условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности и подготовки к защите научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

1.4. Отдел аспирантуры является структурным подразделением Института и подчиняется директору Института; непосредственно курирует работу отдела научный руководитель Института.

1.5. В соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» аспирантура отнесена к третьему уровню высшего образования – подготовка кадров высшей квалификации.

1.6. Аспирантура обязана иметь лицензию Федеральной службы по надзору в сфере образования в Российской Федерации» на осуществление образовательной деятельности. Подготовка аспирантов в Институте осуществляется по отраслям наук и научным специальностям, по которым Институт имеет лицензию.

1.7. В своей деятельности отдел руководствуется следующими документами:

- федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральным законом Российской Федерации от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- положением о порядке присуждения ученых степеней, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842;
- нормативно-правовыми документами Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, ВАК РФ в области высшего и послевузовского образования;
- локальными нормативными и директивными документами по подготовке и аттестации кадров высшей квалификации;
- уставом Института;
- положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- настоящим Положением.

1.8. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии:

- с планом работ, обеспечивающим выполнение установленного Институту государственного задания на оказание государственных услуг по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров для аспирантуры.

- с договорными обязательствами Института на оказание образовательных услуг. отдел обеспечивает первоочередное исполнение государственного задания.

1.9. Отдел возглавляет заведующий отделом, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора Института по представлению научного руководителя Института.

1.10. Отдел наделен имуществом и материальными ресурсами, необходимыми для выполнения задач, поставленных перед отделом.

1.11. К выполнению задач и обязанностей отдела могут привлекаться работники других подразделений Института, физические и юридические лица на основании заключенных гражданско-правовых договоров.

1.12. Организационная структура и штатное расписание отдела утверждаются директором Института, исходя из задач, возлагаемых на отдел в соответствии с государственным заданием и договорными обязательствам Института.

1.13 Обучение в аспирантуре проходит в очной или заочной форме, на бюджетной или внебюджетной основе. Язык обучения – русский.

2. Основные задачи отдела

2.1. Организация подготовки научно-педагогических кадров по программам подготовки кадров высшей квалификации по установленным направлениям подготовки и специальностям.

2.2. Обеспечение соответствия уровня реализуемых образовательных программ содержания и качества подготовки выпускников аспирантуры федеральным государственным требованиям, федеральным государственным образовательным стандартам.

2.3. Обеспечение образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ.

2.4. Принятие мер по созданию аспирантам условий для приобретения ими необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня компетенций, а также для подготовки их к защите научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

2.5. Содействие улучшению качественного состава научно-педагогических кадров, повышение эффективности их подготовки.

3. Основные функции отдела

3.1. Организация подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре для нужд Института и образовательных услуг по направлениям подготовки аспирантуры.

3.2. Разработка планов приема аспирантов по направлениям подготовки, графиков проведения вступительных испытаний и сдачи кандидатских экзаменов, организация их утверждения в установленном порядке, а также обеспечение их выполнения, разработка проектов контрольных цифр приема в аспирантуру на новый учебный год, организация работы по формированию контингента поступающих в аспирантуру.

3.3. Прием необходимых документов от лиц, поступающих в очную (заочную) аспирантуру, оформление их в установленном порядке и передача в приемную комиссию Института.

3.4. Организация проведения вступительных экзаменов, кандидатских экзаменов по установленным дисциплинам для лиц, обучающихся в аспирантуре Института и готовящихся к защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук аспирантов; организация эффективной работы приемной, экзаменационной, апелляционной, аттестационной комиссий Учреждения.

3.5. Привлечение к участию в учебном процессе высококвалифицированных преподавателей учебных дисциплин по соответствующим профилям подготовки научных кадров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Консультирование аспирантов, научных руководителей и заведующих отделов по вопросам подготовки кадров высшей квалификации

3.7. Обеспечение учебного процесса подготовки аспирантов в соответствии с утвержденными программами, в том числе:

- проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий, лабораторных работ,
- проведение практик,
- выполнение аспирантами самостоятельных научно-исследовательских работ в соответствии с направленностью программы аспирантуры;
- контроль качества освоения программы обучения посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации аспирантов.

3.8. Организация учебного процесса по подготовке к сдаче аспирантами кандидатских экзаменов.

3.9. Разработка программы отдела аспирантуры, включающей в себя комплекс локальных нормативных актов Института, регламентирующих основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в частности:

- правила и порядок приема в аспирантуру, учебный план, календарный учебный план;
- рабочие программы дисциплин (модулей), режим занятий, программы практики;
- формы, системы оценивания, порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов.

3.10. Формирование на основе учебного плана аспирантуры индивидуальных учебных планов подготовки аспирантов, ведение учета и контроля их выполнения.

3.11. Участие в подготовке документов, необходимых для получения Институту лицензии Рособнадзора на осуществление образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации;

3.12. Обеспечение:

- разработки проектов локальных нормативных актов Учреждения по вопросам, связанным с деятельностью аспирантуры, в т.ч. проектов приказов о зачислении в аспирантуру (отчислении, переводе), о подготовке и проведении аттестации и т.п.
- подготовки и выдачи установленных документов, подтверждающих получение образования по программе аспирантуры (удостоверений о сдаче кандидатских экзаменов, справок об обучении в аспирантуре и т.п.)

3.13. Подготовка и своевременное представление государственной статистической отчетности и иной отчетной документации о деятельности аспирантуры; составление годового плана работы Отдела.

3.14. Обеспечение:

- соблюдения установленного порядка составления, ведения и хранения документации Отдела аспирантуры
- соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных в процессе обработки и хранения персональных данных аспирантов.

3.15. Взаимодействие по вопросам подготовки научных кадров, организации и повышения качества обучения:

- с ученым Советом Института и структурными подразделениями Института;
- с отделами аспирантур и диссертационными Советами учреждений, подведомственных Росгидромету, ведущих высших учебных заведений, учреждений РАН;

3.16. Контроль за своевременным исполнением приказов и распоряжений директора Института в части подготовки кадров высшей квалификации.

3.17. Обеспечение своевременного выполнения поручений и распорядительных документов вышестоящих органов по вопросам подготовки научно-педагогических кадров.

3.18. Информирование директора Института, научных руководителей об изменениях действующих нормативных документов по подготовке научно-педагогических и научных кадров.

3.19. Принятие мер:

- по материально-техническому обеспечению и учебно-методическому обеспечению проведения всех видов дисциплинарной, практической и научно-исследовательской работы аспирантов;

- по обеспечению доступа аспирантов к информационным и электронным образовательным ресурсам.

3.20. Обеспечение своевременного размещения и обновления информации об образовательной деятельности аспирантуры на официальном сайте Института.

3.21. Участие в подготовке для заключения в установленном порядке:

- договоров возмездного оказания услуг с педагогическими работниками;

- договоров со сторонними организациями об оказании образовательных услуг по программам подготовки научно-педагогических кадров для аспирантов.

3.22. Обеспечение соответствия фактических расходов финансовых средств сметам затрат, относящимся к деятельности аспирантуры.

3.23. Оформление для передачи в архив личных дел аспирантов, закончивших обучение и отчисленных из аспирантуры.

4. Руководство отделом и его работники

4.1. Возглавляет отдел аспирантуры – заведующий отделом.

4.2. Заведующий отделом назначается и освобождается от занимаемой должности по представлению научного руководителя Института на основании приказа директора Учреждения.

4.3. На должность заведующего отделом аспирантуры назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее 3 лет.

4.4. На время отсутствия заведующего отделом его обязанности выполняет иное лицо, о чем объявляется в приказе директора.

4.5. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Института по представлению научного руководителя Института.

4.6. Определять содержание деятельности отдела в соответствии с нормативными документами.

4.7. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности отдела на всех уровнях.

4.8. Вносить на рассмотрение директора Института предложения по совершенствованию работы отдела.

4.9. Непосредственное руководство работой аспиранта осуществляет научный руководитель, который отвечает за своевременное выполнение аспирантом индивидуального плана подготовки и качество научной продукции аспиранта.

5. Ответственность

5.1. Сотрудники отдела в своей работе:

- настоящим Положением и должностными инструкциями;

- несут ответственность за неполное, некачественное, несвоевременное выполнение обязанностей в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивают сохранность и рациональное использование вверенного им имущества и оргтехники.

6. Взаимоотношения, служебные связи

6.1. В процессе выполнения функциональных обязанностей сотрудники отдела взаимодействуют с институтами и кафедрами, научными организациями и образовательными

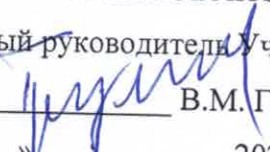
учреждениями высшего образования, Министерством образования и науки Российской Федерации, Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации и иными организациями, связанными с вопросами подготовки и аттестации научно-педагогических кадров.

7. Порядок внесения изменений и дополнений

7.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Института по представлению научного руководителя Института.

СОГЛАСОВАНО

Научный руководитель Учреждения

 В.М. Грузинов

« ____ » ____ 2021 года.

СОГЛАСОВАНО

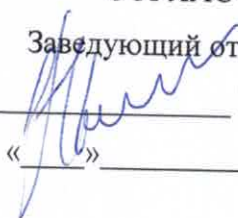
Юрисконсульт

 В.И. Борхонов

« ____ » ____ 2021 года.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделом кадров

 И.В. Сидоренко

« ____ » ____ 2021 года.