

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
«МОРСКОЙ ГИДРОФИЗИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ РАН»  
(ФГБУН МГИ)



УТВЕРЖДАЮ

Вр. и. о. директора ФГБУН МГИ

С.К. Коновалов

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел Аспирантуры (далее – отдел) является структурным подразделением, относится к вспомогательным и обеспечивающим подразделениям института. Отдел подчиняется непосредственно Заместителю директора по научно-методической и образовательной работе.

1.2. Отдел создан на основании приказа об утверждении структуры ФГБУН МГИ от 07.05.2015 №1 «ОС».

1.3. Начальник отдела назначается и освобождается от должности приказом директора института по согласованию с заместителем директора по научно-методической и образовательной работе.

Работники отдела назначаются на должность после заключения трудового договора и освобождаются от должности приказом директора института по представлению Начальника отдела по согласованию с заместителем директора по научно-методической и образовательной работе.

1.4. Отдел в своей работе руководствуется:

- Конституцией и Законодательством Российской Федерации;
- Постановлениями и Распоряжениями ФАНО России и Российской академии наук;
- локальными нормативными актами и приказами директора института;
- Уставом института;
- настоящим Положением.

## 2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Структуру и штаты отдела утверждает директор института.

2.2. Руководство отделом осуществляет начальник отдела.

2.3. Состав отдела определяется штатным расписанием, которое утверждает директор ФГБУН МГИ.

### 3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

3.1. Основными и приоритетными целями деятельности отдела являются:

- организация процесса подготовки научно-педагогических и научных кадров высшей квалификации в аспирантуре (очная и заочная формы обучения);
- обеспечение высоких показателей подготовки аспирантов и экстернов.

3.2. Основными задачами отдела аспирантуры являются:

- разработка локальных нормативных актов, связанных с работой аспирантуры;
- организация учебного процесса в очной и заочной формах обучения;
- координация исследовательской деятельности и прохождения практики аспирантов и экстернов, контроль над их осуществлением в соответствии с утвержденными индивидуальными планами.

### 4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ

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

- создание условий для обучения аспирантов;
- организация приёма вступительных экзаменов в аспирантуру;
- организация промежуточных и государственной итоговой аттестаций аспирантов;
- контроль за выполнением индивидуальных учебных планов аспирантов;
- контроль за работой аспирантов в подразделениях ФГБУН МГИ;
- подготовка приказов о зачислении и отчислении из аспирантуры и назначении научных руководителей;
- составление планов и отчетов о работе аспирантуры;
- учет, хранение и ведение документов аспирантуры.

## 5. ПРАВА ОТДЕЛА

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

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений института информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела, для осуществления своей деятельности;
- принимать участие в пределах своей компетенции и с разрешения директора института 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. В случае необходимости, отдел имеет право запрашивать для своего использования оборудование института, закрепленное за другими подразделениями;
- привлекать работников института к работе по решению поставленных перед отделом задач.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

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, планово-экономическим отделом, отделом кадров и другими вспомогательными и обеспечивающими подразделениями института.

7.2. Научные подразделения ФГБУН МГИ участвуют совместно с отделом аспирантуры в подготовке аспирантов.

7.2. Отдел аспирантуры взаимодействует с научно-исследовательскими отделами ФГБУН МГИ по вопросам подготовки аспирантов:

- привлечения аспирантов к выполнению научно-исследовательских работ в рамках государственных заданий, грантов и договоров;
- создания условий для научно-исследовательской работы, самостоятельной подготовки по теме диссертации и педагогической практики;
- выполнения аспирантом научно-исследовательской работы и педагогической практики.

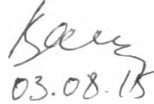
Начальник отдела аспирантуры



Л.В. Харитонова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по научно-методической  
и образовательной работе



03.08.15

Е.Ф. Васечкина

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по  
административно-правовой работе



05.08.2015

А.А. Георга-Копулос

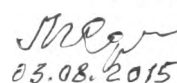
Начальник отдела кадров



02.08.2015

Е.Г. Подлипаев

Начальник отдела стандартизации



03.08.2015

М.Р. Сорокина