**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Отдел подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

*наименование структурного подразделения*

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, структуру, функции и права Отдела подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (в дальнейшем именуется – Отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением Института, входящим в НОЦ и осуществляющим образовательную деятельность по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Института.

Отдел создан в соответствие с требованиями ч. 6 ст. 31 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя директора по научной работе, курирующего данный вопрос.

1.3. Отдел в своей работе руководствуется законодательными актами Российской Федерации, нормативными актами Правительства РФ, методическими и инструктивными документами федеральных органов исполнительной власти, Уставом Института, приказами директора, иными локальными нормативными актами Института и настоящим Положением.

**2. Структура и штаты Отдела**

2.1. Структура и штатная численность Отдела утверждается директором Института.

Изменения структуры и штатной численности Отдела инициируются и разрабатываются заведующим аспирантурой исходя из условий и особенностей деятельности Института, согласовываются с заместителем директора по научной работе, курирующего соответствующее направление деятельности, и утверждается директором Института.

2.2. Отдел состоит из заведующей аспирантурой и работников Отдела.

В состав Отдела могут входить другие структурные подразделения (группы) и специалисты по направлениям деятельности Отдела.

2.3. Отдел возглавляется заведующей аспирантурой, назначаемым и освобождаемым от должности директором Института.

Заведующий аспирантурой непосредственно подчиняется заместителю директора по научной работе, курирующего данный вопрос.

2.4. Заведующий аспирантурой осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела и контролирует работу всех входящих в состав Отдела структурных подразделений (групп) и работников.

2.5. Работники Отдела непосредственно подчиняются заведующему аспирантурой и назначаются на должность приказом директора Института по представлению заведующего аспирантурой.

Должностные обязанности, права и ответственность каждого работника Отдела устанавливаются должностной инструкцией, которая согласовывается с заведующим аспирантурой, заведующим отдела кадров и утверждается директором Института.

2.6. Взаимодействие сотрудников Отдела с руководством Института и его структурными подразделениями осуществляется через заведующего аспирантурой (через непосредственных руководителей структурных подразделений и начальника в порядке подчиненности).

**3. Основные задачи Отдела**

Основными задачами Отдела являются:

3.1. Реализация совместно с ведущими специалистами Института основных форм подготовки научно-педагогических кадров (аспирантура очная и заочная, соискательство).

3.2. Предоставление гражданам возможности повышения уровня образования, научной-педагогической квалификации на базе высшего профессионального образования как за счет средств федерального бюджета, так и по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.3. Планирование, организация и контроль учебного процесса в аспирантуре, повышение эффективности работы аспирантов, реализация мер по созданию условий для успешных диссертационных исследований.

3.4. Анализ и разработка образовательных программ и их научно-методологическое обеспечение в соответствующих курсах и дисциплинах всех уровней подготовки в соответствии с действующими стандартами.

**4. Функции Отдела**

4. Отдел, исходя из стоящих перед ним задач, осуществляет следующие функции:

4.1. Планирование, организация и управление образовательной деятельностью аспирантов и соискателей.

4.2. Разработка перспективных и годовых планов работы Отдела.

4.3. Организация приема в аспирантуру, проведение вступительных и кандидатских экзаменов совместно с постоянно действующей комиссией, подготовка документов о зачислении и отчислении, утверждении научных руководителей аспирантов и соискателей. Оформление и контроль за ведением личных дел аспирантов и соискателей.

4.4. Оформление документов о стипендиальном обеспечении аспирантам, подготовка предложений о назначении именных стипендий аспирантам, оказании им материальной помощи.

4.5. Составление расписания лекционных и семинарских занятий с аспирантами и соискателями.

4.6. Проведение инструктивных совещаний, собраний, семинаров и т.п., направленных на повышение результативности работы аспирантов и соискателей.

4.7. Систематический мониторинг и анализ состояния и уровня подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, результатов работы Отдела с научно-педагогическими кадрами Института.

4.8. Разработка мероприятий для включения в перспективные планы и программы развития Института, предоставление справок и предложений ученому совету и дирекции по вопросам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.9. Реализация совместно с ученым советом Института мер по совершенствованию учебного процесса в аспирантуре, повышению качества диссертационных работ.

4.10. Осуществление контроля за выполнением индивидуальных планов аспирантов и соискателей.

4.11. Содействие аспирантам и соискателям в эффективном поиске информации по написанию различных грантов и проектов, а также в подаче заявок на конкурсы и конференции.

4.12. Организация делопроизводства в Отделе, учет и отчетность в соответствие с требованиями законодательства[[1]](#endnote-1).

4.13. Организации работы по приобретению и выдаче бланков документов об образовании (диплом об образовании, справка об обучении и периоде обучения).

**5. Права Отдела**

Отдел имеет следующие права:

5.1. Участие в обсуждении вопросов, касающихся компетенции Отдела, а также знакомство с проектами решений и постановлений директора и Ученого совета по вопросам аспирантуры.

5.2. Получение от руководства и подразделений Института информации, необходимой для выполнения функций, изложенных в настоящем Положении.

5.3. Вынесение на рассмотрение директора Института и Ученого совета предложений по улучшению организации деятельности Отдела.

5.4. Ходатайство о поощрении сотрудников Отдел и аспирантов, об отчислении из аспирантуры, о переводе с одной формы обучения на другую и т.д.

**6. Ответственность и отчетность Отдела**

6.1. Ответственность за выполнение возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет заведующий аспирантурой.

6.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

6.3. По итогам работы Отдела, не реже чем 1 раз в год заведующий аспирантурой представляет дирекции Института письменный отчет.

1. Постановление Правительства РФ от 26.08.2013 № 729 "О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении"; Приказ Росстата от 29.08.2013 N 349 "Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за численностью, условиями и оплатой труда работников, деятельностью в сфере образования". [↑](#endnote-ref-1)