

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт
им. А.К. Кортунова ФГБОУ ВО Донской ГАУ

Принято
Учёным советом НИМИ,
протокол №1 от «23» сентября 2015 г.

Введено в действие
приказом директора НИМИ,
приказ № 151^а от «01» октября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе аспирантуры и докторантуры Новочеркасского инженерно-мелиоративного института им. А.К. Кортунова
ФГБОУ ВО Донской ГАУ

Новочеркасск
2015 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел аспирантуры и докторантуры является структурным подразделением Новочеркасского инженерно-мелиоративного института им. А.К. Кортунова ФГБОУ ВО «Донской ГАУ», непосредственно организующим подготовку научно-педагогических и научных кадров высшей квалификации.

1.2 Начальник отдела аспирантуры и докторантуры подчиняется непосредственно заместителю директора по научной и инновационной работе.

1.3 Отдел аспирантуры и докторантуры действует в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, «Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования-программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре НИМИ ФГБОУ ВО «Донской ГАУ», «Положением об обособленном структурном подразделении Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт имени А.К. Кортунова ФГБОУ ВО «Донской ГАУ».

1.4 Отдел аспирантуры и докторантуры пользуется закрепленным за ним руководством института имуществом, помещениями, оборудованием.

1.5 Сотрудники отдела аспирантуры и докторантуры назначаются на должности и освобождаются от должностей в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

2 ПРИВЕРЖЕННОСТЬ ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ ПОЛИТИКЕ ИНСТИТУТА В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

2.1 Отдел аспирантуры и докторантуры осуществляет свои функции в соответствии с политикой качества института.

2.2 Обязанности отдела аспирантуры и докторантуры по реализации политики качества института состоят в обеспечении:

- качества предоставляемых услуг;
- эффективности использования ресурсов;
- необходимого уровня квалификации сотрудников отдела аспирантуры и докторантуры;
- четкого распределения ответственности и полномочий сотрудников отдела аспирантуры и докторантуры;
- исполнения требований нормативно-правовых и локальных нормативных документов;
- исключения рисков, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением сотрудниками подразделения своих обязанностей;

- своевременного обнаружения и предотвращения любых отклонений от принятых стандартов;
- внесения предложений по корректировке общей политики при ее ежегодном пересмотре руководством института.

3 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ

3.1 Основными целями деятельности отдела являются:

- выполнение организационно-методических и контрольных функций по: реализации программ высшего образования программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирантура, аспирант);
- подготовке научных кадров в докторантуре (далее – докторантура, докторант);
- прикреплению лиц для подготовки диссертации без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (соискательство, соискатель);
- прикреплению лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ аспирантуры (далее – экстерн);
- укрепление репутации института, как современного образовательного учреждения, эффективное позиционирование института в социальной образовательной сфере, как на внутреннем, так и на международном уровне;
- сохранение и развитие интеллектуального, научного и культурного потенциала института, обеспечение преемственности поколений, научных и научно-педагогических школ, способствующих формированию научной элиты института.

3.2 Основными направлениями деятельности отдела являются:

- планирование подготовки в аспирантуре, докторантуре и прикреплении соискателями с учетом реального состояния образовательного рынка и возможностей института, обеспечение аспирантов, докторантов и соискателей высококвалифицированными научными руководителями (консультантами);
- осуществление связи с Министерством сельского хозяйства и другими государственными органами по вопросам подготовки в аспирантуре, докторантуре и прикреплении соискателями, экстернами;
- обеспечение своевременного выполнения поручений и распорядительных документов вышестоящих органов по вопросам подготовки в аспирантуре, докторантуре и прикреплении соискателями, экстернами;

- взаимодействие со структурными подразделениями института по вопросам подготовки в аспирантуре, докторантуре и прикрепления соискателями, экстернами;
- контроль подготовки аспирантов, докторантов, соискателей, экстернов, осуществляемой на кафедрах института;
- изучение опыта подготовки научно-педагогических кадров в аспирантурах и научных кадров в докторантурах ведущих вузов Российской Федерации;
- обобщение опыта работы по подготовке в аспирантуре, докторантуре и прикреплению соискателями, экстернами, разработка рекомендаций и внесение предложений по её совершенствованию для рассмотрения на Ученом совете института;
- информирование научных руководителей (консультантов), заведующих кафедрами, о нормативных документах в сфере подготовки в аспирантуре, докторантуре и прикрепления соискателями, экстернами;
- подготовка материалов по аккредитации направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре совместно с кафедрами и другими подразделениями института;
- разработка проектов контрольных цифр приема в аспирантуру, докторантуру и прикрепления соискателями совместно с кафедрами и другими подразделениями института;
- организация приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с контрольными цифрами приема, утверждаемыми Министерством сельского хозяйства, и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- осуществление приема документов у поступающих в аспирантуру, докторантуру и прикрепляющихся соискателями, экстернами;
- формирование состава приемной комиссии по организации и проведению приема в аспирантуру и рассмотрению вопросов прикрепления соискателями, экстернами;
- подготовка материалов для работы приемной комиссии, организация заседаний приемной комиссии;
- формирование, совместно с кафедрами института, состава экзаменационных и апелляционных комиссий по приему вступительных испытаний в аспирантуру;
- организация приема вступительных испытаний в аспирантуру;
- организация, совместно с заведующими кафедрами, обучения аспирантов в соответствии с учебными и индивидуальными планами;

- формирование, совместно с кафедрами института, состава экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов у аспирантов, соискателей и экстернов;
- организация приема в докторантуру, прикрепления соискателями, экстернами;
- организация, совместно с кафедрами, подготовки докторантов и соискателей в соответствии с индивидуальными планами;
- организация, совместно с кафедрами, подготовки экстернов к сдаче кандидатских экзаменов;
- организация, совместно с кафедрами, проведения промежуточной и итоговой аттестации, контроль выполнения индивидуальных планов аспирантов, докторантов и соискателей;
- организация, совместно с кафедрами, итоговой государственной аттестации аспирантов;
- подготовка приказов о зачислении, переводе, отчислении аспирантов, докторантов, прикреплении соискателей, экстернов;
- подготовка материалов для назначения аспирантам государственных, повышенных и именных стипендий;
- ведение личных дел аспирантов, докторантов, соискателей, экстернов;
- разработка проектов и оформление договоров об оказании платных образовательных услуг при подготовке в аспирантуре и докторантуре, прикреплении соискателями, в том числе за счет внебюджетных средств института;
- контроль своевременной оплаты услуг докторантами, аспирантами, соискателями и экстернами, подготовка которых осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- переписка с гражданами и руководителями учреждений по учебным и организационно- правовым вопросам подготовки в аспирантуре, докторантуре и прикрепления соискателями и экстернами;
- консультирование научных руководителей (консультантов), ведущих кафедрами и отделами по вопросам подготовки в аспирантуре, докторантуре и прикрепления соискателями и экстернами;
- организация внедрения в учебный процесс аспирантов передовых образовательных технологий;
- разработка методических рекомендаций по планированию и организации обучения в аспирантуре, подготовке диссертаций докторантами и соискателями;

- организация в установленном порядке издательской деятельности по выпуску учебных планов, рабочих программ, учебных пособий, конспектов лекций и другой научно-методической литературы для аспирантов, докторантов, соискателей;

- организация повышения квалификации профессорско-преподавательского состава института для обеспечения эффективного научного руководства (консультирования) аспирантами, докторантами и соискателями;

- обеспечение документооборота, связанного с выполнением функций отдела;

- подготовка информации по вопросам приёма и подготовки в аспирантуре, докторантуре и прикрепления соискателей и экстернов для размещения на официальном сайте института и представления в другие подразделения института;

- составление отчетов о состоянии подготовки в аспирантуре, докторантуре и прикрепления соискателей и экстернов в Министерстве сельского хозяйства, Статистическое управление и другие инстанции; – подготовка информации для годового отчета о научной деятельности института.

3.3 Основными задачами деятельности отдела являются:

- разработка планов приема по направлениям подготовки в аспирантуре за счет бюджетных ассигнований и внебюджетных средств;

- разработка планов приема граждан в докторантуру и прикрепления соискателями;

- организация и проведение приемной кампании в аспирантуру, докторантуру и прикрепления соискателями и экстернами;

- организация взаимодействия с кафедрами при разработке программ вступительных испытаний, образовательных программ аспирантуры, в том числе: учебных планов, рабочих программ дисциплин, программ практик, программ экзаменов;

- организация подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с контрольными цифрами приема, установленными Минобрнауки России и по договорам об оказании платных образовательных услуг с оплатой стоимости обучения физическими и юридическими лицами, а также за счет внебюджетных средств института;

- организация совместно с кафедрами образовательного процесса по программам аспирантуры;

- оказание помощи в расширении и углублении научно-теоретической подготовки аспирантов, в овладении ими методами научных исследований,

приобретении умения самостоятельно вести научную и педагогическую деятельность;

- организация подготовки научных кадров в докторантуре, подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ аспирантуры соискателями;

- содействие улучшению качественного состава научно-педагогических и научных кадров института, повышению эффективности их подготовки;

- организация подготовки к сдаче кандидатских экзаменов;

- организация приема кандидатских экзаменов;

- информационное сопровождение системы контроля индивидуальных планов и отчетов аспирантов, докторантов и соискателей в период аттестаций;

- контроль за выполнением индивидуальных планов аспирантов, докторантов и соискателей;

- взаимодействие с аспирантурами и докторантурами других вузов и научно-исследовательских структур (включая зарубежные) по вопросам подготовки научно-педагогических и научных кадров высшей квалификации;

- совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей организацию и осуществление образовательной деятельности по программам аспирантуры и научно-исследовательскую работу докторантов и соискателей по подготовке докторских и кандидатских диссертаций;

- административное сопровождение аспирантов, докторантов, соискателей и экстернов по вопросам зачисления, перевода, отчисления, прикрепления и др.

4 УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ

4.1 Непосредственно руководство деятельностью отдела аспирантуры и докторантуры осуществляет начальник отдела, назначаемый приказом директора института.

4.2 Начальник отдела аспирантуры и докторантуры организует выполнение задач, стоящих перед отделом в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией. Должностная инструкция начальника отдела аспирантуры и докторантуры утверждается приказом директора института.

5 СТРУКТУРА ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ

5.1 Отдел формируется согласно штатному расписанию, утверждаемому директором института.

5.2 В состав отдела аспирантуры и докторантуры входят:

- начальник отдела;
- ведущий специалист по учебно-методической работе;
- секретарь диссертационного совета.

5.3 Отдел аспирантуры и докторантуры в процессе своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями института и внешними организациями в рамках функциональных обязанностей отдел

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отдел аспирантуры и докторантуры настоящим Положением, выполнение годового плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы всего коллектива несет начальник отдела аспирантуры и докторантуры.

6.2 Сотрудники отдела аспирантуры и докторантуры несут ответственность за качество выполнения работ, возложенных на них соответствующими должностными обязанностями.

7 СОЗДАНИЕ, ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

7.1 Создание, ликвидация и реорганизация отдела аспирантуры и докторантуры производятся приказом директора института.