



Положение об Отделе подготовки
научно-педагогических кадров высшей квалификации
П 08 СП 02

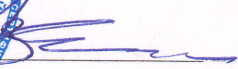
Версия 2. Дата 06.03.2015

ФГБОУ ВПО «Ивановский государственный университет»


ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ

П 08 СП 02

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «ИвГУ»,
профессор В.Н. Егоров


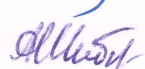



«06» марта 2015 г.



Номер копии:

г. Иваново

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработал	Начальник Отдела подготовки НПКВК	Буданова И. А.	06.03.2015	
Проверил	Начальник ЮУ	Шибает А. Г.	06.03.2015	
Согласовал	Начальник ЮУ	Шибает А. Г.	06.03.2015	



Положение П 08 СП 02
об Отделе подготовки
научно-педагогических кадров высшей квалификации
Версия 2. Дата 06.03.2015

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации
ФГБОУ ВПО «Ивановский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации является структурным подразделением ФГБОУ ВПО «ИвГУ» и подчиняется проректору по научной работе и международным отношениям.

1.2. Отдел подготовки кадров высшей квалификации действует на основании Конституции Российской Федерации (в действующей редакции); Федерального закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в действующей редакции); Приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; Положения о присуждении ученых степеней», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842; Лицензии ФГБОУ ВПО «ИвГУ», Свидетельства о государственной аккредитации ФГБОУ ВПО «ИвГУ»; Устава ФГБОУ ВПО «ИвГУ».

1.3. Непосредственная организация подготовки кадров высшей квалификации осуществляется Отделом подготовки НПКВК

1.4. Подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации в ФГБОУ ВПО «Ивановский государственный университет» осуществляется в следующих формах: аспирантура; докторантура; пребывание на должности старшего научного сотрудника для подготовки докторской диссертации, прикрепление для написания кандидатской диссертации.

1.5. Обучение в аспирантуре проходит по очной/заочной форме на бюджетной или внебюджетной основе, в докторантуре – по очной форме в соответствии с Положением о докторантуре (утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации 04.04.2014, № 276); пребывание на должности старшего научного сотрудника и в качестве лица, прикрепленного для написания кандидатской диссертации, регламентируются соответствующими локальными положениями.

1.6. Положение об Отделе подготовки НПКВК утверждается ректором университета по согласованию с ученым советом университета.

2. Основные функции Отдела подготовки НПКВК

2.1. Организационная работа по подготовке для университета научно-педагогических кадров высшей квалификации (докторов и кандидатов наук) через докторантуру, аспирантуру, перевод на должность старшего научного сотрудника, прикрепление лиц для написания кандидатской диссертации в соответствии с перспективными планами кафедр.

2.2. Подготовка текущих и перспективных планов приема в аспирантуру университета на обучение за счет средств федерального бюджета.

2.3. Прием заявлений от поступающих в очную и заочную аспирантуру, оформление согласно установленному порядку личных дел и необходимых документов.



Положение П 08 СП 02
об Отделе подготовки
научно-педагогических кадров высшей квалификации
Версия 2. Дата 06.03.2015

2.4. Организация приема вступительных экзаменов в аспирантуру, конкурсного отбора и зачисления в состав аспирантов.

2.5. Организация учебного процесса в аспирантуре, контроль за выполнением аспирантами учебных планов, а также осуществление контроля за их своевременной аттестацией на кафедре.

2.6. Оформление договоров на обучение аспирантов, подготовку докторантов на основе полного возмещения затрат.

2.7. Прием документов от поступающих в докторантуру, их оформление и передача на рассмотрение соответствующей комиссии и ученого совета университета согласно установленному порядку.

2.8. Осуществление перевода на должность старшего научного сотрудника; представление документов для рассмотрения на ученом совете университета.

2.9. Организация приема лиц, желающих прикрепиться для написания кандидатской диссертации.

2.10. Оформление и представление в Министерство образования и науки РФ документов аспирантов-кандидатов на получение стипендий Президента РФ, Правительства РФ, в том числе по приоритетным отраслям наук.

2.11. Ведение переписки с Министерством образования и науки РФ, другими вузами, НИИ, отдельными лицами по вопросам аспирантуры, докторантуры.

2.12. Подготовка отчетов о работе университета в сфере работы аспирантуры и докторантуры, представление их в Министерство образования и науки РФ и Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ивановской области.

2.13. Контроль качества входящих в диссертационные советы документов от соискателей – соответствие предоставляемых соискателями документов (заключение организации, макет автореферата, личный листок по учету кадров, справка о сдаче кандидатских экзаменов) нормативным документам РФ, регулирующим деятельность диссертационных советов.

2.14. Оперативное информирование заинтересованных сторон посредством размещения информации на сайте университета и информационном стенде Отдела подготовки НПКВК.

3. Права и обязанности сотрудников Отдела подготовки НПКВК

3.1. Начальник Отдела подготовки НПКВК:

3.1.1. В целом несет ответственность за организацию процесса подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (аспирантов и докторантов, лиц, прикрепляющихся для написания кандидатской диссертации).

3.1.2. Организует учебный процесс подготовки аспирантов в университете.

3.1.3. Принимает и оформляет от поступающих в очную и заочную аспирантуру согласно установленному порядку необходимые документы.

3.1.4. Разрабатывает перспективные планы приема в аспирантуру по направлениям подготовки за счет бюджетных и внебюджетных средств, расписание проведения вступительных экзаменов, согласовывает их с руководством университета, осуществляет контроль над их выполнением.

3.1.5. Уведомляет членов экзаменационных комиссий, поступающих в аспирантуру о времени и месте проведения экзаменов, обеспечивает эффективную работу экзаменационных комиссий.



Положение П 08 СП 02
об Отделе подготовки
научно-педагогических кадров высшей квалификации

Версия 2. Дата 06.03.2015

3.1.6. По результатам проведенных экзаменов подготавливает проекты приказов о зачислении в очную/заочную аспирантуру.

3.1.7. Привлекает к участию в учебном процессе на договорной основе профессоров, доцентов, а также высококвалифицированных преподавателей учебных дисциплин по соответствующему профилю подготовки.

3.1.8. Организует разработку и учет выполнения аспирантами учебных планов, составляет отчеты о работе аспирантуры, предоставляет необходимые сведения, касающиеся подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ученому совету университета.

3.1.9. По итогам аттестации готовит проекты приказов о переводе аспирантов/докторантов на следующий год обучения, предложения об отчислении из аспирантуры/докторантуры.

3.1.10. Составляет необходимые материалы для кафедр по промежуточной аттестации аспирантов, докторантов, старших научных сотрудников, лиц, прикрепленных для написания кандидатской диссертации.

3.1.11. Составляет ежегодные отчеты по формам учредителя и других заинтересованных сторон.

3.1.12. контролирует разработку основных профессиональных образовательных программ – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.1.13. Консультирует аспирантов и других заинтересованных лиц по вопросам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации, их прав и обязанностей, действующих правил и порядка оформления диссертационных работ.

3.1.14. Осуществляет мониторинг входящих в диссертационные советы документов соискателей ученой степени (заключение организации, макет автореферата, личный листок по учету кадров, справка о сдаче кандидатских экзаменов) на соответствие нормативным документам РФ, регламентирующим деятельность диссертационных советов.

3.2. Ведущий инженер Отдела подготовки НПКВК

3.2.1. Работает под непосредственным руководством начальника Отдела подготовки НПКВК и выполняет его поручения.

3.2.2. Обеспечивает учет, обработку, хранение документации по Отделу.

3.2.3. Ведет учет движения личного состава аспирантов, докторантов, прикрепленных лиц (переводы, отчисления, восстановления).

3.2.4. Регистрирует входящую и исходящую переписку.

3.2.5. Готовит проекты расписания вступительных экзаменов и кандидатских экзаменов, протоколы заседания экзаменационных комиссий.

3.2.6. Оказывает содействие в проведение промежуточной и итоговой аттестации аспирантов согласно графику учебного процесса.

3.2.7. Оформляет личные дела и карточки аспирантов, докторантов, прикрепленных лиц, вносит в них необходимые изменения.

3.2.8. Ведет архив личных дел, готовит документы по истечении сроков хранения к сдаче на государственное хранение.

3.2.9. Содействует составлению отчетности по работе Отдела.

4. Организация работы Отдела подготовки НПКВК и делопроизводства



Положение П 08 СП 02
об Отделе подготовки
научно-педагогических кадров высшей квалификации
Версия 2. Дата 06.03.2015

4.1. Организация работы Отдела подготовки НПКВК должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение требований к подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации в ФБГОУ ВПО «ИВГУ».

4.2. Отдел подготовки НПКВК определяет и документально оформляет обязанности всех лиц, привлекаемых к подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации в ФБГОУ ВПО «ИВГУ».

4.3. Организация делопроизводства производится согласно утвержденной в университете номенклатуре.

5. Отчетность Отдела подготовки НПКВК

5.1. Работа Отдела подготовки НПКВК ежегодно оценивается на заседании Ученого совета.

5.2. В качестве отчетных документов при оценке работы Отдела подготовки НПКВК выступают: правила приема в аспирантуру, докторантуру, перевода в старшие научные сотрудники; документы (протоколы экзаменационных комиссий по приему вступительных экзаменов и кандидатских экзаменов); приказы по утверждению состава предметных комиссий, о зачислении, переводе, восстановлении, отчислении из аспирантуры, докторантуры, с должности старшего научного сотрудника; расписание вступительных испытаний, сессий по приему экзаменов, занятий аспирантов; личные дела поступающих, зачисленных в состав аспирантов, докторантов, переведенных в старшие научные сотрудники; прикрепленных для написания кандидатской диссертации, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов; количественные и качественные показатели в области политики качества университета; ежегодные отчеты по форме внешних заказчиков процесса.

Положение обновлено решением УС от 06 марта 2015 года, протокол № 7