

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»

ПРИНЯТО:
Ученым советом УГЛТУ
Протокол № 10 от «5» 10 2016г.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор УГЛТУ

А.В. Мехренцев

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ
ФГБОУ ВО «УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Екатеринбург, 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность отдела аспирантуры и докторантуры Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее – УГЛТУ, университет).

1.2. Отдел аспирантуры и докторантуры (далее - отдел) является структурным подразделением УГЛТУ, осуществляющим организацию:

а) подготовки научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования (далее - аспиранты);

б) обучения по основным профессиональным образовательным программам (далее - ОПОП) высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - аспиранты);

в) подготовки научных кадров в докторантуре университета (далее - докторанты);

г) подготовки соискателей, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов, подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и на соискание ученой степени доктора наук (далее - соискатели);

д) прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов и подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее - прикрепленцы).

1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета на основании решения Ученого совета университета.

1.4. Непосредственное руководство отделом осуществляет заведующий.

1.5. В своей деятельности отдел находится в непосредственном подчинении проректора по научной работе университета.

1.6. Деятельность отдела осуществляется на основании следующих нормативных документов:

- Трудового кодекса РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Минобробразования России от 27.03.1998 г. № 814 «Об утверждении Положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказа Минобрнауки России от 25.02.2009 г. № 59 «Об утверждении Номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от

02 сентября 2014 г. № 1192 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1060, и направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061, научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 февраля 2009 г. № 59»;

- Приказа Минобрнауки России от 12.09.2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

- Приказа Минобрнауки России от 28.03.2014 г. № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

- Приказа Минобрнауки России от 28.03.2014 г. № 248 «О Порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации) с изменениями;

- Приказа Минобрнауки России от 18.07.1997 г. № 1597 «Об открытии докторантуры в высших учебных заведениях»;

- Приказа Минобрнауки России от 10.12.1998 г. № 3030 «О введении в докторантуру высших учебных заведений, подведомственных Минобрнауки России, специальностей научных работников»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 г. № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»;

- Устава УГЛТУ;

- Других нормативных документов.

2. Основные задачи

Основными задачами отдела являются:

2.1. Организация подготовки аспирантов и докторантов, соискателей и прикрепленцев университета по научным специальностям и направлениям подготовки, по которым университет имеет лицензию, как за счет средств бюджета, так и по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.2. Планирование, организация и контроль учебного процесса в аспирантуре и докторантуре, повышение эффективности работы аспирантуры и докторантуры, реализация мер по созданию условий для успешных диссертационных исследований.

2.3. Организационно-методическое и информационное обеспечение процесса подготовки аспирантов и докторантов, соискателей и прикрепленцев университета.

2.4. Координация деятельности кафедр и других подразделений университета относительно обеспечения учебной и научной подготовки аспирантов и докторантов, соискателей и прикрепленцев университета в соответствии с нормативными документами.

3. Функции

3.1. Для реализации своих задач отдел осуществляет следующие функции:

- планирование, организацию и управление образовательной деятельностью аспирантов, докторантов, соискателей и прикрепленцев;

- организацию приема и выпуска аспирантов, докторантов, соискателей и прикрепленцев: проведение вступительных и кандидатских экзаменов, подготовка документов о зачислении, прикреплении и отчислении, утверждении научных руководителей (консультантов) и тем диссертаций (научно-квалификационных работ), оформление и контроль ведения личных дел аспирантов, докторантов, соискателей и прикрепленцев;

- организацию проведения учебных занятий по дисциплинам, практик, научных исследований;

- контроль за выполнением аспирантами индивидуальных учебных планов и основных профессиональных образовательных программ;

- контроль, организацию и проведение промежуточной аттестации аспирантов, докторантов и прикрепленцев, государственной итоговой (итоговой) аттестации аспирантов, оформление итогов аттестации;

- оформление проектов приказов и распоряжений в рамках деятельности отдела;

- оформление и выдача в установленном порядке соответствующих документов об обучении (диплом об образовании, справка об обучении и периоде обучения, удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов и т.д.), документов о стипендиальном обеспечении, премировании (доплатах) аспирантам и докторантам университета, документов для назначения

именных стипендий аспирантам и т.п.;

- оформление документов для аспирантов, докторантов, соискателей и прикрепленцев, обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- методическое и организационное обеспечение образовательного процесса аспирантов, проведение инструктивных совещаний, собраний, направленных на повышение результативности работы аспирантов, докторантов, соискателей и прикрепленцев;

- подготовка документов по лицензированию образовательной деятельности и аккредитации образовательных программ совместно с кафедрами и учебно-методическим управлением университета;

- организация делопроизводства в отделе, подготовка отчетной и плановой документации в соответствии с требованиями регламентирующих нормативных актов и представление названной документации в ректорат, ученый совет и структурные подразделения университета, органам статистического учета, Минобрнауки России.

4. Руководство и структура отдела

4.1. Заведующий отделом назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению проректора по научной работе.

4.2. В период отсутствия заведующего отделом его обязанности приказом ректора возлагаются на иное лицо.

4.3. Структура и штатная численность отдела утверждаются ректором университета по представлению проректора по научной работе.

4.4. Работники отдела назначаются на должности приказом ректора университета по представлению заведующего отделом и согласованию с проректором по научной работе.

4.5. Права и обязанности штатных работников отдела регламентируются должностными инструкциями.

5. Права и обязанности

5.1. Отдел имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности отдела;
- выносить на рассмотрение администрации университета предложения в пределах компетенции отдела;

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений университета информацию (документы), необходимые для выполнения функций, изложенных в настоящем Положении;

- осуществлять взаимодействие с руководителями соответствующих структурных подразделений университета, научными руководителями (консультантами), со сторонними организациями и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- оформлять договоры об оказании платных образовательных услуг аспирантам, докторантам, соискателям и прикрепленцам университета.

5.2. Отдел обязан:

- обеспечивать своевременное выполнение плана приема в аспирантуру;
- организовывать подготовку аспирантов, докторантов, соискателей и прикрепленцев университета по научным специальностям и направлениям подготовки, по которым университет имеет лицензию;
- осуществлять надлежащее сопровождение контингента обучающихся в аспирантуре и докторантуре, соискателей и прикрепленцев университета;
- обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам отдела в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей;
- подготавливать проекты приказов и распоряжения, отражающие деятельность отдела;
- оформлять и выдавать в установленном порядке соответствующие документы об обучении (диплом об образовании, справка об обучении и периоде обучения, удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов и т.д.), оформлять документы о стипендиальном обеспечении, премировании (доплатах) аспирантов, докторантов, научных руководителей и работников университета за защиту кандидатских и докторских диссертаций, документы для назначения именных стипендий аспирантам и т.п.;
- подготавливать отчетную и плановую документацию в соответствии с требованиями регламентирующих нормативных актов;
- соблюдать Устав университета, выполнять требования правил внутреннего распорядка деятельности университета;
- обеспечивать сохранность используемого отделом оборудования, инвентаря, помещений, методических материалов.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за неисполнение и ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей, а также задач и функций отдела, предусмотренных настоящим Положением несет заведующий отделом.

6.2. На заведующего отделом возлагается персональная ответственность за нарушение порядка подготовки аспирантов, докторантов, соискателей и прикрепленцев университета.

6.3. Ответственность за состояние охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности помещений и оборудования, находящегося в ведении отдела, несет заведующий отделом.

6.4. Ответственность работников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

7. Материально-техническое обеспечение

7.1. Для осуществления своей деятельности отдел обеспечивается материально-техническими средствами, помещениями, необходимым оборудованием.

8. Взаимодействие, связи

8.1. Отдел в своей деятельности взаимодействует с ректоратом и руководителями управлений университета, ученым советом, диссертационными советами, кафедрами, институтами (факультетами), приемной комиссией и другими подразделениями университета, а также с отделами аспирантуры и докторантуры других вузов.