

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский горно-металлургический институт
(государственный технологический университет)»

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. ректора ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский
горно-металлургический институт (ГТУ)»
Разоренов Ю.И.
(протокол заседания Ученого Совета
Университета
№ 4 от «27» апреля 2016 г.)



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ ФГБОУ ВО
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ГОРНО-МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

Владикавказ 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел аспирантуры и докторантуры является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский горно-металлургический институт (государственный технологический университет)» (далее — Университет) и выполняет функции, связанные с подготовкой кадров высшей квалификации.

1.2. Отдел аспирантуры и докторантуры находится в непосредственном подчинении проректора по научной работе и инновационной деятельности.

1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению проректора по научной работе и инновационной деятельности.

1.5. Штатную численность отдела аспирантуры и докторантуры утверждает ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности Университета по представлению проректора по научной работе и инновационной деятельности.

1.6. Работники отдела аспирантуры и докторантуры назначаются на должности приказом ректора Университета по представлению начальника отдела аспирантуры и докторантуры по согласованию с проректором по научной работе и инновационной деятельности.

1.7. В своей работе отдела аспирантуры и докторантуры руководствуется:

✓ Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

✓ Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

✓ Приказа Министерства образования и науки РФ от 2 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 26 марта 2014 г. № 233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

✓ Приказа Минобрнауки России от 28 марта 2014 г. № 247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечень»;

✓ Приказа Минобрнауки России от 28.03.2014 № 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)»;

✓ Постановления Правительства РФ от 4 апреля 2014 г. № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»;

✓ Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки аспирантуры;

✓ Порядком назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающемуся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 28 августа 2013 г. № 1000;

✓ Уставом ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский горно-металлургический институт (государственный технологический университет)»;

- ✓ Локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский горно-металлургический институт (государственный технологический университет)»;
- ✓ решениями ученого совета Университета;
- ✓ приказами ректора СКГМИ (ГТУ);
- ✓ распоряжениями и указаниями проректора по научной работе и инновационной деятельности, начальника отдела аспирантуры и докторантуры;
- ✓ должностными инструкциями работников отдела аспирантуры и докторантуры;
- ✓ настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью деятельности отдела аспирантуры и докторантуры является повышение качества подготовки кадров высшей квалификации.

2.2. Основными задачами отдела аспирантуры и докторантуры являются:

- ✓ Организация учебного процесса в соответствии с ФГОС подготовки аспирантов по направлениям;
- ✓ Организация приема в аспирантуру и докторантуру;
- ✓ Контроль выполнения индивидуальных планов подготовки аспирантов, докторантов и соискателей;
- ✓ Контроль образовательной деятельности подготовки аспирантов;
- ✓ Отслеживание и изучение нормативно-правовых материалов в сфере образования;
- ✓ Обеспечение достоверных данных о результативности и эффективности работы отдела аспирантуры и докторантуры, необходимых для самооценки и анализа со стороны руководства;
- ✓ Управление документацией, мониторинг учебного процесса.

2.3. Подготовка аспирантов, докторантов, соискателей в отделе аспирантуры и докторантуры осуществляется на бюджетной основе и по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ

3.1. В соответствии с возложенными на него задачами отдел аспирантуры и докторантуры осуществляет следующие функции:

- ✓ организует учебный процесс подготовки аспирантов, докторантов и соискателей СКГМИ (ГТУ) в соответствии с ФГОС, учебными планами;
- ✓ разрабатывает Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- ✓ принимает от поступающих в очную и заочную аспирантуру, докторантуру, соискателей и оформляет согласно установленному порядку необходимые документы, передает их на рассмотрение приемной комиссии;
- ✓ разрабатывает предложения по контрольным цифрам приема в аспирантуру за счет бюджетных и внебюджетных средств;
- ✓ разрабатывает графики проведения вступительных и сдачи кандидатских экзаменов, согласовывает их с руководством университета, осуществляет контроль их выполнения;
- ✓ уведомляет членов приемных и экзаменационных комиссий, аспирантов и экстернов о времени и месте проведения экзаменов;
- ✓ обеспечивает эффективную работу приемных и экзаменационных комиссий;
- ✓ привлекает к участию на договорной основе в учебном процессе профессоров, доцентов, а также высококвалифицированных преподавателей учебных дисциплин по соответствующему профилю подготовки;
- ✓ организует разработку и учет выполнения аспирантами индивидуальных учебных планов, составляет отчеты о работе аспирантуры и докторантуры, предоставляет необходимые сведения, касающиеся подготовки научно-педагогических кадров Ученому совету Университета;
- ✓ подготавливает проекты приказов о зачислении в очную или заочную аспирантуру, докторантуру, а также о продолжении обучения или отчислении из аспирантуры, докторантуры, назначении на получение стипендии;
- ✓ в установленном порядке оформляет и выдает аспирантам, докторантам и соискателям соответствующие документы об обучении;
- ✓ оформляет документы о прикреплении экстернов для сдачи кандидатских экзаменов и подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- ✓ организует занятия по подготовке экстернов к сдаче кандидатских экзаменов по истории и философии науки и иностранному языку;
- ✓ осуществляет учет контингента аспирантов, докторантов и соискателей, подготовку соответствующей отчетной и плановой документации о работе аспирантуры; представляет названную документацию в Минобрнауки РФ путем занесения данных в различные системы мониторинга(asp.cbias.ru, gzgu.ru).

4. ПРАВА ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ

4.1. Отдел аспирантуры и докторантуры имеет право:

4.1.1. Запрашивать у деканов и заведующих кафедрами необходимую информацию об исполнении локальных нормативных актов по направлениям работы отдела аспирантуры и докторантуры.

4.1.2. Привлекать, с разрешения проректора по учебной работе, заведующих кафедрами и научных руководителей аспирантов для выполнения различных работ по направлениям деятельности отдела аспирантуры и докторантуры.

4.1.3. Визировать и подписывать документы, входящие в компетенцию отдела аспирантуры и докторантуры.

4.1.4. Контролировать своевременное выполнение кафедрами приказов и распоряжений, касающихся деятельности отдела аспирантуры и докторантуры.

4.1.5. Вести переписку по вопросам, касающимся деятельности отдела аспирантуры и докторантуры.

4.1.6. Вносить предложения руководству по вопросам функционирования отдела аспирантуры и докторантуры.

4.1.7. Осуществлять связь с другими образовательными учреждениями по вопросам деятельности отдела аспирантуры и докторантуры.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, отдел аспирантуры и докторантуры взаимодействует со следующими структурными подразделениями Университета:

5.1.1. с ректоратом:

✓ приказы и распоряжения, касающиеся вопросов подготовки научных и научно педагогических кадров через аспирантуру, докторантуру и соискательство; отчёты по аспирантуре и докторантуре.

5.1.2. с кафедрами Университета по вопросам:

✓ организации учебного процесса в аспирантуре, докторантуре Университета;

✓ получения информации о выполнении аспирантами, соискателями, докторантами индивидуальных планов, о прохождении ими аттестации, прохождении работниками Университета курсов повышения квалификации;

✓ получения информации для подготовки различной отчетной информации о деятельности структурных подразделений Университета в сфере научно- исследовательской работы;

5.1.3. с Управлением бухгалтерского учета и финансового контроля, Планово- финансовым отделом, Управлением кадров, кафедрами, по вопросам приема, выпуска и движения контингента обучающихся в течение учебного года;

5.1.4. с управлением по учебной работе и управлением по методической работе Университета по вопросам подготовки к лицензированию и аккредитации образовательных программ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Отдел аспирантуры и докторантуры несет ответственность за:

6.1.1. Соблюдение требований нормативных актов, определяющих порядок организации выполняемых работ.

6.1.2. Выполнение возложенных на отдел аспирантуры и докторантуры задач.

6.2. Ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение отделом аспирантуры и докторантуры задач и функций, возложенных настоящим Положением, в том числе за нарушение режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, нарушение требований хранения персональных данных, несет начальник отдела аспирантуры и докторантуры.

6.3. Ответственность работников отдела аспирантуры и докторантуры устанавливается должностными инструкциями.

Согласовано:

Проректор по НР и ИД

С.В. Галачиева

Проректор по ОД

О.З. Габараев

Проректор по ИП

А.Г. Моураов

Начальник ПО

Т.Д. Гадзацева

Главный бухгалтер –
начальник УБУиФК

О.В. Косенко

Начальник УК

Т.А. Ревазов

Начальник отдела АиД

М.Т. Плиева