Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ахметов Султан Меджидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.02.2020 11:33:39
Уникальный программный ключ:
6663aee427bb9f944092ad0f91c42fd0bc6325a475b9fc2a07dcbeeacde881bf

УТВЕРЖДЕНО
Решением ученого совета
протокол № 1,
от «30» января 2020 года
Председатель ученого совета
ректор профессор
_____ С.М.Ахметов

ПОЛОЖЕНИЕ

об аспирантуре и докторантуре - структурном подразделении
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма»

Краснодар 2020

1. Общие положения

1.1. Аспирантура и докторантура (далее - подразделение) является структурным подразделением (без права юридического лица) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – университет), организующим и осуществляющим деятельность по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров; по прикреплению лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров; по прикреплению лиц для сдачи кандидатских экзаменов; по сопровождению подготовки диссертаций докторантами.

1.2. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора университета по согласованию с проректором по научно-исследовательской работе по представлению заведующего аспирантурой и докторантурой.

1.3. В своей деятельности подразделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными актами субъекта Российской Федерации, учредительными документами и локальными актами университета, указаниями вышестоящего руководства (ректора, первого проректора – проректора по учебной работе, проректора по научно-исследовательской работе), а также настоящим положением.

1.4. Содержание и регламентацию работы подразделения определяют планы работы подразделения.

1.5. Реализацию образовательных программ подразделение осуществляет в соответствии с лицензией университета.

1.6. Место нахождения подразделения: Российская Федерация, 350015, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Буденного, д. 161, ауд. 233.

2. Структура подразделения

2.1. Структуру и штаты подразделения утверждает ректор университета.

2.2. Руководство отделом осуществляет заведующий аспирантурой и докторантурой.

2.3. В состав подразделения входят три сотрудника: заведующий, ведущий документовед и инспектор.

2.4. К решению разовых задач заведующий вправе предлагать вышестоящему руководству привлекать специалистов или организации на договорной основе.

3. Основные задачи

3.1. Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в соответствии с направлениями подготовки, предусмотренными действующей номенклатурой научных специальностей.

3.2. Прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров.

3.3. Прикрепление лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров.

3.4. Организация приема и сопровождение подготовки докторантов.

3.5. Разработка и учет выполнения аспирантами индивидуальных учебных планов работы; составление отчетов о работе аспирантуры и докторантуры, предоставление сведений по вопросам подготовки научно-педагогических кадров ученому совету университета, ректору университета.

4. Функции

4.1. Организация учебной, учебно-методической, научной, научно-исследовательской и воспитательной работы.

4.2. Организация приема в аспирантуру по очной и заочной формам обучения, оформление согласно установленному порядку необходимых документов, представление их на рассмотрение приемной комиссии.

4.3. Разработка планов приема в аспирантуру по направлениям подготовки за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и по договорам об оказании платных образовательных услуг, графиков проведения вступительных экзаменов, сроков промежуточной и государственной итоговой аттестации, согласование их с руководством университета, осуществление контроля за их выполнением.

4.4. Уведомление членов приемных и экзаменационных комиссий, аспирантов и соискателей о времени и месте проведения экзаменов.

4.5. Обеспечение эффективной работы приемных и экзаменационных комиссий.

4.6. Привлечение к участию на договорной основе в учебном процессе профессоров, доцентов, а также высококвалифицированных преподавателей учебных дисциплин по соответствующей направленности (профилю) подготовки.

4.7. По результатам проведенных экзаменов подготовка проектов приказов о зачислении в аспирантуру по очной и заочной формам обучения, а также о продолжении обучения или отчислении из аспирантуры.

4.8. Организация и контроль проведения учебного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных

образовательных стандартов высшего образования и учебных планов, утвержденных Учёным советом университета.

4.9. Координация разработки и контроль реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования, научно-методического обеспечения учебного процесса.

4.10. Организация учета контингента обучающихся подразделения и их успеваемости.

4.11. Планирование учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической работы и организации отчетности по ним.

4.12. Проведение профориентационной работы и работы по формированию контингента.

4.13. Оформление документов о прикреплении лиц для сдачи кандидатских экзаменов и для подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.14. Оформление документов о приеме докторантов.

4.15. Консультирование аспирантов, соискателей и докторантов по вопросам их прав и обязанностей, действующих правил и порядка оформления научно-квалификационных работ (диссертаций).

4.16. Организация документоведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям подразделения.

4.17. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, персональных данных и иных сведений ограниченного распространения.

4.18. Проведение работы в соответствии с законодательством Российской Федерации по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности подразделения.

4.19. Возложение на подразделение несвойственных ему функций не допускается.

5. Права и обязанности

Подразделение для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Получать материалы и документы для ознакомления с проектами решений руководства университета, касающихся его деятельности.

5.2. Взаимодействовать с другими подразделениями университета для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности.

5.3. Представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам организации своей деятельности.

5.4. Вносить предложения руководству и давать рекомендации должностным лицам университета по вопросам, относящимся к деятельности аспирантуры и докторантуры.

5.5. Вносить на рассмотрение руководству университета предложения о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные документы университета, относящиеся к деятельности аспирантуры и докторантуры.

5.6. Получать от подразделений университета документы, необходимые для работы отдела.

5.7. Участвовать в совещаниях, конференциях, переговорах с государственными органами власти, органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

5.8. Организовывать разработку и контролировать реализацию содержания учебных планов.

5.9. Контролировать выполнение графика учебного процесса и расписания учебных занятий.

5.10. Допускать обучающихся к промежуточной и государственной итоговой аттестации.

5.11. Принимать участие в работе комиссии по назначению стипендии обучающимся.

5.12. Контролировать соблюдение обучающимися и сотрудниками подразделения правил внутреннего трудового распорядка.

5.13. Представлять обучающихся за успехи в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и других видах внеучебной деятельности к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения руководству университета о наложении взыскания на обучающихся.

5.14. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации Университета.

Подразделение обязано:

5.15. Контролировать организацию и проведение учебного процесса в соответствии с утвержденными учебными планами.

5.16. Подводить итоги текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и доводить их до сведения кафедр.

6. Взаимоотношения

В процессе производственной деятельности университета подразделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам, отнесенным к компетенции подразделения, в соответствии с предоставленными правами.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на подразделение задач и функций несет заведующий аспирантурой и докторантурой.

7.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

7.3. Заведующий и другие сотрудники подразделения несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей.

8. Контроль и проверка деятельности подразделения

8.1. Контроль деятельности подразделения осуществляет проректор по научно-исследовательской работе, который в соответствии с приказом университета руководит и координирует работу подразделения.

8.2. Заведующий аспирантурой и докторантурой отчитывается в своей деятельности перед ректором, Ученым советом университета, первым проректором - проректором по учебной работе, проректором по научно-исследовательской работе.

8.3. Контроль и проверка деятельности подразделения осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными актами.

9. Реорганизация и ликвидация подразделения

9.1. Прекращение деятельности подразделения осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

9.2. Подразделение реорганизуется или ликвидируется приказом ректора университета на основании соответствующего решения Ученого совета университета.

9.3. При реорганизации подразделения имеющиеся документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив университета.

10. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

10.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого совета и утверждается председателем Ученого совета.

10.2. Подразделение может вносить в данное Положение изменения и дополнения.

10.3. Изменения и дополнения к настоящему Положение рассматриваются на Ученом совете университета и утверждаются председателем Ученого совета.