

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.04.2024 10:45:46
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d90ac1e5bb2f5eb9c29ab1cd74998344f



Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

от 01.04.24 № 23 ОДК

ПОЛОЖЕНИЕ

о департаменте аспирантуры и докторантуры

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность департамента аспирантуры и докторантуры образовательного частного учреждения высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова» (далее – Университет), определяет его структуру, основные задачи и функции.

1.2. Департамент аспирантуры и докторантуры является структурным подразделением образовательного частного учреждения высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова».

1.3. Департамент аспирантуры и докторантуры в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (в действующей редакции), локальными актами Университета:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Положение о присуждении ученых степеней, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

- Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122;

- Положение о докторантуре, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 г. № 267;

- Номенклатура научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденная приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 г. № 118;

- Федеральные государственные требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденных приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 951;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13 октября 2021 г. № 942 «О Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 марта 2014 г. № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

- Устав ИМПЭ им. А.С. Грибоедова, решения коллегиальных органов управления Университета, иные локальные акты.

1.4. Департамент создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, предусмотренном уставом Университета.

1.5. Структуру и штатную численность департамента аспирантуры и докторантуры утверждает ректор Университета.

1.6. Непосредственное руководство работой департамента аспирантуры и докторантуры осуществляет директор департамента, который подчиняется ректору Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами департамента аспирантуры и докторантуры в области образовательной деятельности являются:

2.1.1. организация образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

2.1.2. координация научной, учебной и учебно-методической работы структурных подразделений Университета по подготовке кадров высшей квалификации, включая разработку и реализацию образовательных программ высшего образования - программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

2.1.3. организация и проведение кандидатских экзаменов;

2.1.4. осуществление контроля, учета, анализа и оценки состояния подготовки кадров высшей квалификации в соответствии с Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов.

2.2. Основными задачами департамента аспирантуры и докторантуры в области научной деятельности являются:

2.2.1. координация научно-исследовательской деятельности обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;

2.2.2. организация подготовки научных кадров в докторантуре;

2.2.3. организация прикрепления соискателей для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

2.2.4. консультативно-методическое сопровождение работы профильных кафедр Университета в части подготовки научных и научно-педагогических кадров.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Основные функции департамента аспирантуры и докторантуры в части административной работы:

3.1.1. мониторинг нормативно-правовых документов по вопросам подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров;

3.1.2. разработка и внедрение локальных нормативных документов, регламентирующих подготовку и аттестацию научных и научно-педагогических кадров;

3.1.3. координация взаимодействия с профильными подразделениями Минобрнауки России, а также иными образовательными и научными организациями по направлениям работы департамента;

3.1.4. организация работы в Федеральной информационной системе государственной научной аттестации (ФИС ГНА);

3.1.5. сбор, обработка, накопление исходных материалов, данных для статистической и текущей отчетности по вопросам подготовки кадров высшей квалификации;

3.1.6. организация воинского учета обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

3.1.7. подготовка предложений руководству Университета по вопросам совершенствования системы подготовки научных и научно-педагогических кадров в Университете;

3.1.8. организация и сопровождение подготовки документов и материалов для лицензирования программ аспирантуры;

3.2. Основные функции департамента аспирантуры и докторантуры в части организации и реализации учебного процесса:

3.2.1. организация и контроль учебного процесса аспирантов по дисциплинам учебного плана в рамках реализации образовательных программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

3.2.2. ежегодное обновление совместно с профильными учебными подразделениями образовательных программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

3.2.3. формирование в установленные сроки состава комиссий по приему кандидатских экзаменов, контроль процедурных вопросов проведения кандидатских экзаменов;

3.2.4. подготовка комплекта документов для организации приемной кампании в аспирантуру;

3.2.5. ведение личных дел обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также последующая сдача личных дел в архив;

3.2.6. организация практической подготовки обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

3.2.7. организация итоговой аттестации (для аспирантов, обучающихся по программам ФГОС ВО – государственной итоговой аттестации) обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

3.2.8. осуществление контроля выполнения обучающимися индивидуальных учебных планов работы аспирантов в части освоения учебных дисциплин;

3.2.9. подготовка расписаний учебных занятий и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

3.2.10. подготовка приказов и распоряжений в части организации и сопровождения учебного процесса;

3.2.11. оформление обучающимся необходимых документов по их заявлению;

3.2.12. ведение личных дел аспирантов в информационно-аналитической системе «1С: Университет»;

3.3. Основные функции департамента аспирантуры и докторантуры в части организации научно-исследовательской работы:

3.3.1. организация приема в докторантуру и прикрепления соискателей для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

3.3.2. организация и проведение научно-исследовательских семинаров, круглых столов, отчетных научных конференций докторантов, аспирантов и соискателей;

3.3.3. осуществление контроля над выполнением индивидуального плана научной деятельности докторантов, аспирантов и соискателей;

3.3.4. мониторинг публикационной активности докторантов, аспирантов и соискателей;

3.3.5. организация работы с научными руководителями аспирантов и соискателей, а также научными консультантами докторантов, в том числе разработка критериев оценки эффективности научного руководства;

3.3.6. координация работы профильных кафедр в части научной аттестации аспирантов, а также подготовки заключения о диссертации на соответствие критериям, установленным «Положением о присуждении ученых степеней», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. № 842 «О порядке присуждения учёных степеней».

4. ПРАВА

4.1. Департамент аспирантуры и аспирантуры имеет право:

4.1.1. пользоваться материально-технической базой Университета в целях организации работы департамента;

4.1.2. вести переписку с иными структурами подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

4.2. Директор департамента аспирантуры и докторантуры имеет право:

4.2.1. принимать, в пределах своей компетенции, меры по обеспечению выполнения возложенных на него задач, включая право требовать от структурных

подразделений Университета установленные документы и материалы, а также привлекать к работе в качестве экспертов научно-педагогических работников Университета;

4.2.2. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

4.2.3. обращаться к руководству Университета с ходатайствами и предложениями по вопросам, входящим в компетенцию департамента;

4.2.4. присутствовать на всех видах учебных занятий, научных семинаров, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

4.2.5. требовать от научных руководителей аспирантов и соискателей соблюдения федеральных государственных требований и локальных нормативных актов в части организации научного руководства;

4.2.6. по поручению руководства Университета представлять его во внешних организациях;

4.2.7. рекомендовать аспирантов и докторантов, проявивших выдающиеся способности в области научных исследований, на получение именных стипендий.

4.3. Директор и сотрудники департамента аспирантуры и докторантуры имеют другие права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом университета, Правила внутреннего распорядка.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Департамент аспирантуры и докторантуры несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящим Положением задач и функций.

5.2. Должностные обязанности, права и пределы ответственности устанавливаются должностными инструкциями директора и сотрудников департамента.

5.3. Департамент аспирантуры и докторантуры принимает к исполнению приказы и распоряжения администрации Университета, решения Ученого совета Университета.

5.4. Директор департамента несет ответственность за обеспечение охраны труда, безопасную эксплуатацию закрепленного за департаментом оборудования, а также пожарную безопасность в соответствующих помещениях.

5.5. Департамент аспирантуры и докторантуры обеспечивает и контролирует сохранность и надлежащую эксплуатацию закрепленных за подразделением материальных активов Университета.

Директор департамента
аспирантуры и докторантуры



К.Ф. Герейханова