

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета
КубГУ протокол № 7
от 26.02.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»
(новая редакция)**

1. Общие положения

- 1.1. Отдел аспирантуры (далее по тексту – Отдел), является структурным подразделением ФГБОУ ВО «КубГУ» (КубГУ).
- 1.2. Полное наименование: Отдел аспирантуры и докторантуры Кубанского государственного университета.
- 1.3. Сокращенное наименование: ОАиД КубГУ.
- 1.4. Место нахождения Отдела: 350040, г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149, главный корпус, ком. 235.
- 1.5. Деятельность отдела осуществляется на основании:
 - Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции 2018-2019 годов);
 - Постановления Правительства РФ от 24 сентября 2013г № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (в редакции от 28.08.2017);
 - Постановления Правительства РФ от 18.11.2013г. № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности»;
 - приказа Министерства образования и науки РФ от 28 марта 2014г № 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)»;
 - приказа Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013г № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (в редакции от 05.04.2016);
 - приказа Министерства образования и науки РФ от 28.03.2014г. № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 4.04.2014г. № 267 «Об утверждении положения о докторантуре»;
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет»;
- приказов ректора КубГУ;
- иных нормативных локальных актов КубГУ;
- настоящего Положения.

1.6. Отдел не является юридическим лицом.

2. Цель создания и виды деятельности Отдела

2.1. Целью деятельности Отдела является:

- организация и координация работы в рамках подготовки кадров высшей квалификации по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре КубГУ;
- реализация мер по повышению качества обучения аспирантов;
- содействие улучшению качественного состава научно-педагогических кадров, привлеченных к подготовке аспирантов;
- организация и координация работы докторантов в рамках подготовки диссертаций.

2.2. Основные виды деятельности Отдела:

2.2.1. Осуществление организации, координации и контроля образовательной деятельности аспирантов:

- планирование, организация, сопровождение и контроль процесса подготовки аспирантов, обучающихся в университете, как за счет средств федерального бюджета, так и по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и юридическими лицами;
- организация и контроль учебного процесса аспирантов по базовым дисциплинам рабочего учебного плана основной образовательной программы аспирантуры;
- контроль процедурных вопросов проведения кандидатских экзаменов;
- организация и контроль научной и образовательной деятельности аспирантов;
- организация и проведение конкурсных отборов претендентов на получение стипендий Президента РФ, Правительства РФ и администрации края для аспирантов;
- мониторинг и контроль готовности аспирантов последнего года обучения к защитами кандидатских диссертаций;
- организация прикрепления лиц (экстернов) к программам аспирантуры для сдачи кандидатских экзаменов;
- организация делопроизводства по подготовке кадров высшей квалификации.

2.2.2. Осуществление деловой коммуникации, совместной деятельности с другими структурными подразделениями университета, с заинтересованными министерствами, ведомствами, научными и учебными заведениями и другими организациями по вопросам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре КубГУ:

- подготовка и представление аналитических и статических сведений, и отчетных материалов о подготовке кадров высшей квалификации в другие подразделения университета, службам государственной статистики, Минобрнауки РФ и Рособнадзора;

- информационное и учебно-методическое сопровождение образовательного процесса подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре совместно с факультетами КубГУ;

- организация информационного сопровождения процесса обучения для аспирантов (администрирование странички «Аспирантура» сайта www.kubsu.ru);

- формирование информационной базы данных об аспирантах в университете;

- обеспечение своевременного и правильного выполнения поручений в соответствии с распорядительными документами ректора университета, Минобрнауки РФ и Рособнадзора по вопросам подготовки кадров высшей квалификации;

- разработка предложений по вопросам подготовки научно-педагогических кадров;

- организация и сопровождение подготовки документов и материалов к аккредитационной экспертизе основных образовательных программ аспирантуры;

- организация, планирование и контроль деятельности ответственных за подготовку аспирантов от факультетов и институтов по направлениям подготовки в аспирантуре.

3. Права и обязанности Отдела

3.1. Отдел имеет право:

- получать в установленном порядке все необходимые для работы отдела документы КубГУ;

- привлекать работников КубГУ к работе по решению поставленных перед отделом задач;

- запрашивать у подразделений КубГУ текущую информацию для формирования отчетов и справок необходимых для представления в Минобрнауки и Рособнадзор;

- представлять университет по поручению руководства во внешних организациях по вопросам деятельности Отдела.

3.2. Права и обязанности сотрудников отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями.

4. Управление Отделом

4.1. Отдел аспирантуры возглавляет начальник Отдела, который подчиняется непосредственно проректору по научной работе и инновациям.

4.2. Прием на должность начальника Отдела оформляется приказом ректора университета, изданным на основании трудового договора, заключенного в письменной форме.

4.3. Начальник Отдела осуществляет свои полномочия в соответствии с должностной инструкцией и настоящим Положением:

- обеспечивает организацию работы Отдела в соответствии с настоящим Положением;
- издает распоряжения по текущей деятельности Отдела, обязательные для исполнения всеми работниками Отдела;
- обеспечивает сохранность конфиденциальности сведений, содержащихся в документах;
- подписывает необходимые действия в целях охраны вверенных материальных ценностей;
- вносит руководству университета предложения о поощрении работников Отдела добросовестно исполняющих трудовые обязанности, а также для применения дисциплинарного взыскания к работникам, совершившим дисциплинарный проступок;
- обеспечивает, в соответствии с действующим законодательством об охране труда, выполнения требований нормативно-правовых актов по созданию безопасных условий труда;
- контролирует соблюдение работниками Отдела Правил внутреннего распорядка университета, охраны труда и противопожарной защиты.

4.4. По доверенности, выданной ректором университета, начальник Отдела представляет университет в отношениях с органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по направлениям деятельности Отдела.

4.5. Начальник Отдела несет персональную ответственности за качественное и своевременное выполнение задач, возложенных на Отдел.

5. Заключительные положения

5.1. Финансовый, бухгалтерский, кадровый и статический учет, связанный с деятельностью Отдела, осуществляется соответствующими службами университета.

5.2. Деятельность Отдела прекращается в порядке, предусмотренном Уставом университета.

5.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном Уставом университета.