

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(РИНХ)»

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета РГЭУ (РИНХ)
« 09 » _____ 2014 _____ протокол № 1
УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ А. У. Альбеков
« 09 » _____ 2014 _____



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе аспирантуры и докторантуры
Ростовского государственного экономического университета (РИНХ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет задачи, функции, полномочия и организацию деятельности отдела аспирантуры и докторантуры (далее – отдел аспирантуры и докторантуры, Отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» (далее – Университет).

1.2. Отдел аспирантуры и докторантуры является структурным подразделением Университета.

1.3. Отдел аспирантуры и докторантуры осуществляет организацию и контроль образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе порядок организации и приема кандидатских экзаменов, прикреплению лиц для подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, а также вопросы, связанные с подготовкой докторантов в Университете.

1.4. В своей деятельности отдел аспирантуры и докторантуры руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, подзаконными актами, Уставом Университета, внутренними локальными нормативными актами, в т.ч. документами внутривузовской системы менеджмента качества, и настоящим Положением.

1.5. Отдел аспирантуры и докторантуры подчиняется непосредственно проректору по научной работе и инновациям.

1.6. Делопроизводство в отделе аспирантуры и докторантуре осуществляется в установленном в Университете порядке. Отдел имеет свой бланк и печать с наименованием отдела.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Непосредственное руководство отделом аспирантуры и докторантуры осуществляет начальник отдела аспирантуры и докторантуры, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора Университета.

2.2. Сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника отдела аспирантуры и докторантуры.

2.3. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и иных работников отдела аспирантуры и докторантуры регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

2.4. Состав и штатную численность отдела аспирантуры и докторантуры утверждает ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности Университета и самого отдела, по представлению проректора по научной работе и инновациям.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Основными задачами отдела аспирантуры и докторантуры являются:

- обеспечение создания и эффективного функционирования системы подготовки кадров высшей квалификации в Университете;
- организация подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- научно-методическое и информационно-аналитическое обеспечение развития системы подготовки кадров высшей квалификации в Университете, активизация подготовки специалистов высшей квалификации по приоритетным направлениям науки и техники;
- совершенствование условий и качества подготовки докторантов, аспирантов и соискателей ученой степени кандидата наук;
- разработка принципов и методов диагностики качества подготовки кадров высшей квалификации в Университете;
- развитие организационных, финансово-экономических и социальных условий для наиболее полного использования научного, инновационного и учебно-методического потенциалов Университета в подготовке научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- решение иных задач в соответствии с целями Университета.

3.1. В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

- организационное, информационное и методическое сопровождение процесса подготовки кадров высшей квалификации в Университете;
- изучение и анализ потребностей кафедр Университета в квалифицированных кадрах высшей квалификации и формирование на этой основе плана приема в докторантуру и аспирантуру;

- организация и научно-методическое обеспечение образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации;
- развитие совместно с управлением компьютеризации учебной и административной работы современных методов и форм информационного обеспечения докторантов, аспирантов и соискателей ученой степени кандидата наук с целью совершенствования подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- организация и проведение образовательных программ, лекционных курсов, практических, семинарских занятий и индивидуальной работы аспирантов с использованием современных программных средств и сетевых коммуникаций;
- контроль за посещаемостью занятий и успеваемостью аспирантов очной формы обучения.
- организация и проведение вступительных испытаний в аспирантуру, а также кандидатских экзаменов в соответствии с действующим законодательством;
- контроль за правильностью ведения кафедрами установленной документации, связанной с подготовкой научных и научно-педагогических кадров в Университете;
- осуществление инновационной деятельности в области подготовки кадров высшей квалификации;
- заключение договоров с профессорско-преподавательским составом, привлекаемым с целью подготовки кадров высшей квалификации;
- анализ качественных показателей результатов подготовки кадров высшей квалификации в Университете и разработка на основе результатов анализа мероприятий по совершенствованию высшего образования третьего уровня в Университете;
- взаимодействие с Министерством образования и науки Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и другими образовательными организациями по вопросам организации подготовки научных и научно-педагогических кадров;
- разработка статистических, информационно-аналитических и методических материалов по проблемам подготовки кадров высшей квалификации;
- составление установленной отчетности в сфере подготовки научных и научно-педагогических кадров.

4. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ

Отдел в пределах своей компетенции реализует следующие полномочия:

4.1. Устанавливать непосредственные деловые связи с Министерством образования и науки Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, другими образовательными организациями вести с ними переговоры по вопросам организации подготовки научных и научно-педагогических кадров Университете.

4.2. Знакомиться с проектами решений руководства Университета по вопросам деятельности Отдела.

4.3. Осуществлять взаимодействие, а также запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета информацию (материалы), необходимые для выполнения возложенных на него задач и функций.

4.4. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, а том числе по вопросам совершенствования деятельности структурного подразделения.

4.5. Подготавливать проекты приказов и распоряжений по вопросам организации подготовки научных и научно-педагогических кадров в Университете

4.6. Организовывать и проводить научно-методические семинары, конкурсы.

4.7. Проводить консультации, давать рекомендации, разъяснения, указания по вопросам организации подготовки научных и научно-педагогических кадров в Университете.

4.8. Начальник Отдела имеет право представлять от имени Университета в установленном порядке во взаимоотношениях с вышестоящими и другими организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.9. Начальник Отдела имеет право представлять руководству Университета предложения о поощрении профессорско-преподавательского состава и сотрудников университета за увеличение объема работ, связанных с организацией процесса подготовки докторантов, аспирантов и соискателей, с приемом вступительных экзаменов в аспирантуру, кандидатских экзаменов, с научным руководством аспирантов, обучающихся на контрактной основе.

4.10. Начальник Отдела имеет право визировать и подписывать документы, относящиеся к компетенции Отдела.

4.2. Отдел обязан соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы, касающиеся сферы его деятельности, а также Устав университета.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1. Отдел аспирантуры и докторантуры осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

5.2. Взаимодействие отдела аспирантуры и докторантуры с другими структурными подразделениям Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

Проект вносит:

Начальник отдела аспирантуры и докторантуры



Е.Н. Грузднева

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе и инновациям



Л.Н. Усенко

Проректор по персоналу и безопасности



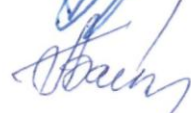
В.И. Михалин

Председатель профкома работников



С.Е. Гордеев

Начальник отдела управления качеством
Главный бухгалтер



А.К. Байтенова
О.В. Ковалева

Начальник правового управления



Е.А. Паршина

Главный бухгалтер



О.В. Ковалева