

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 2 из 7
	ПП об отделе подготовки кадров высшей квалификации	

Принято
на заседании Ученого совета
Протокол № 8
от «29» марта 2017 г.

В действие вводится с момента утверждения.

СОДЕРЖАНИЕ

НАИМЕНОВАНИЕ	2
СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ	2
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	2
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	4
3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ	4
4. ПРАВА	5
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	5
6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ	5
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	7
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	7
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	7

НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр внутривузовской нормативной документации (информационный указатель нормативных документов ФГБОУ ВО ВСГИК) принято следующее наименование данного документа:
Положение об отделе подготовки кадров высшей квалификации.

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

Отдел – отдел подготовки кадров высшей квалификации
Институт – Восточно-Сибирский государственный институт культуры
НКР – научно-квалификационная работа (диссертация)
ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об отделе подготовки кадров высшей квалификации (далее – Положение) устанавливает цель, задачи, функции и организацию деятельности отдела подготовки кадров высшей квалификации (далее – Отдел), порядок взаимодействия с другими подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» (далее - Институт).

Версия 0.3

Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.03.2017 09:40

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 3 из 7
	ПП об отделе подготовки кадров высшей квалификации	

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №1259 от 19.11.2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №13 от 12.01.2017 г. «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №247 от 28.03.2014 г. «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 227 от 18.03.2016 г. «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1663 от 27.12.2016 г. «Об утверждении Порядка 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, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по направлениям подготовки, иных нормативных правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Устав ФГБОУ ВО ВСГИК;

- иные локальные нормативные акты Института.

1.3. Отдел организует процесс образовательной подготовки аспирантов в целях приобретения ими необходимых для осуществления профессиональной деятельности знаний, умений, навыков, опыта деятельности и для подготовки к защите научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание учёной степени кандидата наук.

1.4. Требования настоящего Положения обязательны для заведующего Отделом Института и других подразделений Института, участвующих в процессе подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.

1.5. Отдел возглавляет заведующий, непосредственно подчиняющийся проректору, по научной работе. Заведующий Отделом назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе из числа лиц, имеющих ученую степень, ученое звание, стаж работы в научных и образовательных учреждениях не менее трёх лет.

1.6. Права и обязанности заведующего Отделом определяются должностной инструкцией.

Версия 0.3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.03.2017 09:40
-------------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 4 из 7
	ПП об отделе подготовки кадров высшей квалификации	

1.7. Создание, реорганизация и ликвидация Отдела производится приказом ректора Института.

1.8. Утверждение настоящего положения, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются Ученым советом Института и приказом ректора.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Цель работы Отдела состоит в организации процесса эффективной подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации, способных к самостоятельной результативной научно-педагогической деятельности и научно-исследовательской работе в области конкретной научной специальности.

2.2. Основные задачи Отдела:

- организация приема граждан на обучение в аспирантуру за счет средств ассигнований федерального бюджета и на договорной основе;
- организация учебного процесса по всем направлениям подготовки в аспирантуре, совершенствование системы подготовки аспирантов;
- контроль, учет, анализ и оценка состояния подготовки научно-педагогических кадров в Институте;
- координация деятельности кафедр и других подразделений Института с целью повышения эффективности подготовки аспирантов в соответствии с нормативными документами, а также ФГОС по соответствующим направлениям подготовки.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. В соответствии с основными задачами Отдел выполняет следующие функции:

- оформление в установленные сроки приказов и распоряжений по вопросам организации обучения в аспирантуре;
- контроль обновления нормативной правовой документации (приказов, распоряжений, постановлений и пр.), выпускаемой Министерством образования и науки России и Министерством культуры России, сопровождающей процесс подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; подготовка соответствующих локальных нормативных документов (порядков, положений, правил и пр.);
- организация учебного процесса в соответствии с утвержденными учебными планами;
- оказание консультативной и методической помощи аспирантам (в т.ч. – консультирование граждан России и зарубежных государств по вопросам приёма и поступления на обучение в аспирантуру);
- учёт контингента обучающихся по программам подготовки аспирантуры;
- участие в разработке основных профессиональных образовательных программ подготовки аспирантов;
- контроль посещения учебных занятий аспирантами, их академической успеваемости;
- контроль выполнения аспирантами индивидуальных учебных планов; организация промежуточной (ежегодной) и итоговой аттестации обучающихся;
- координация работы выпускающих кафедр и других структурных подразделений Института, принимающих участие в процессе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- подготовка статистической отчётности, справок, сведений по вопросам работы Отдела, а также иных материалов и документов по поручению руководства Института, в том числе для рассмотрения на Учёном совете;

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 5 из 7
	ПП об отделе подготовки кадров высшей квалификации	

- проведение индивидуальной воспитательной работы с аспирантами;
- ведение личных дел аспирантов;
- осуществление делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел Отдела;
- подготовка информационных сообщений, связанных с образовательным процессом в аспирантуре, для размещения на официальном сайте Института;
- анализ состояния, разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию работы Отдела.

4. ПРАВА

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль за учебным процессом по программам подготовки аспирантуры.

4.1.2. Координировать деятельность преподавателей, занятых в реализации программ аспирантуры.

4.1.3. Получать необходимую для осуществления своих функций информацию от всех подразделений независимо от их подчиненности, пользоваться информационными и нормативными материалами и документами, касающимися организации образовательного процесса по программам аспирантуры.

4.1.4. Разработка проектов локальных нормативных документов Института в области обучения по программам аспирантуры.

4.1.5. Представлять интересы Института в сторонних организациях в части выполнения возложенных на Отдел функций.

4.1.6. Посещать учебные занятия всех форм обучения, а также заседания кафедр, рассматривающих вопросы образовательного процесса аспирантов.

4.1.7. Отдавать указания обучающимся аспирантам по вопросам выполнения учебного плана.

4.1.8. Вносить предложения по совершенствованию учебного процесса, форм и методов учета документации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Отдел несет ответственность:

5.1.1. За невыполнение возложенных на него задач и функций.

5.1.2. За несоблюдение требований федеральных государственных образовательных стандартов и документов СМК.

5.1.3. За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, Правил противопожарной безопасности и норм охраны труда, причинение материального ущерба в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ

5.1.4. Ответственность заведующего Отделом устанавливается его должностной инструкцией.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

6.1. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института по вопросам образовательного процесса.

6.2. Взаимодействие Отдела с кафедрами, реализующими образовательные программы аспирантуры по соответствующим специальностям: при содействии Отдела выпускающие кафедры осуществляют реализацию программ подготовки аспирантов согласно учебному плану, прием кандидатских экзаменов, проводят итоговую (государственную) аттестацию, курируют вопросы подготовки диссертационных исследований.

Версия 0.3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.03.2017 09:40
-------------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 6 из 7
	ПП об отделе подготовки кадров высшей квалификации	

6.3. Отдел анализирует и представляет для утверждения на Ученом совете Института темы диссертаций, научных руководителей аспирантов, предложенные выпускающими кафедрами.

6.4. Отдел совместно с выпускающими кафедрами рекомендуют квалифицированных преподавателей для проведения занятий и консультаций по иностранному языку, истории и философии науки и специальным дисциплинам с аспирантами, планирует нагрузку преподавателей для работы с аспирантами в соответствии с действующими нормативами.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Представление
А. Внешние организации:		
Министерство культуры РФ	Контрольные цифры приема на бюджетные места и план приема по договорам	Статистический отчет, Заявки на выделение бюджетных мест
Министерство образования и науки РБ	Запросы о работе отдела	Информация о работе отдела
Федеральная служба государственной статистики по РБ	Формы статистического отчета, пояснительные записки по их заполнению	Статистический отчет о работе по установленным формам (1-НК)
Б. Должностные лица и подразделения организации:		
Ректор, Ученый Совет, проректор по научной работе	Приказы, распоряжения	Отчеты о работе отдела
Факультеты, институты, кафедры	Отчеты о работе с обучающимися, результаты аттестации	План приема и выпуска в аспирантуре
Учебно-методическое управление	Нормативные документы (методические инструкции, положения и др.)	Документы СМК

Версия 0.3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.03.2017 09:40
-------------------	---