

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»

Рассмотрено на заседании Ученого совета
Постановление № 61/8
от « 30 » августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО АГАТУ

Кривошапкин К.К.



« 01 » сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ ФГБОУ ВО АРКТИЧЕСКИЙ ГАТУ

Якутск 2021г.

1. Общие положения

1.1. Аспирантура представляет собой уровень высшего образования – подготовки научных и педагогических кадров высшей квалификации, представляющая возможность повышения уровня образования, научной и педагогической квалификации.

1.2. Отдел аспирантуры является структурным подразделением университета, выполняющим организационно-методические и контрольные функции в области подготовки научных и педагогических кадров высшей квалификации по отраслям наук и научными специальностями в соответствии с действующей номенклатурой научных специальностей, перечнем направлений подготовки высшего образования в аспирантуре.

1.3. Цель реализации программ аспирантуры – подготовка научных и педагогических кадров высшей квалификации. Организация образовательного процесса по программам аспирантуры направлена на создание обучающимся условий для достижения заявленных результатов обучения по программе, проведения научных исследований, подготовки и защиты диссертации на соискание ученой степени.

1.4. Отдел аспирантуры в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259, Уставом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ (далее - Университет), Постановлениями Ученого Совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета.

2. Структура отдела аспирантуры

2.1. Отдел аспирантуры образуется в соответствии со штатным расписанием. Руководство отдела аспирантуры осуществляется заведующим.

2.2. Положение об отделе аспирантуры согласовывается с руководителем подразделения и утверждается ректором Университета, а распределение обязанностей между работниками подразделения осуществляется должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

2.3. Заведующий отделом аспирантуры назначается из числа квалифицированных сотрудников, имеющих высшее профессиональное образование и стаж научной, научно-педагогической работы не менее 3 лет.

2.4. Отдел аспирантуры непосредственно подчиняется проректору по научной работе и инновациям. Общий контроль за деятельностью отдела аспирантуры в университете осуществляет ректор. Вопросы аспирантуры регулярно обсуждаются на заседании ученого совета университета и научно-техническом совете университета.

3. Задачи отдела аспирантуры

Основными задачами отдела аспирантуры являются:

- планирование и организация учебного процесса для аспирантов;
- организационно-методическое и информационное обеспечение подготовки аспирантов и докторантов;
- создание обучающимся в аспирантуре и докторантуре условий для достижения заявленных результатов обучения по программе, проведения научных исследований, подготовки и защиты диссертации на соискание ученой степени;
- координация учебно-научной подготовки аспирантов и докторантов и контроль за выполнением индивидуальных учебных планов подготовки;
- совершенствование системы подготовки аспирантов и докторантов;

- выполнение плана приема в аспирантуру и докторантуру;
- контроль, учет, анализ и оценка состояния подготовки научных и педагогических кадров в университете;
- подготовка рекомендаций для факультетов и кафедр по совершенствованию системы набора и обеспечения качества подготовки аспирантов и докторантов университета;
- взаимодействие с другими подразделениями университета с целью повышения эффективности подготовки научных и педагогических кадров;
- взаимодействие с отделами аспирантур других вузов с целью повышения эффективности подготовки научных и педагогических кадров.

4. Функции отдела аспирантуры

Основными функциями отдела аспирантуры являются:

- формирование перспективного плана приема аспирантов и отчетов об их выполнении;
- организация приема в аспирантуру на основе конкурсного зачисления по результатам вступительных экзаменов и собеседования с предполагаемым научным руководителем;
- организация учебного процесса подготовки аспирантов в университете в соответствии с действующей номенклатурой специальностей научных работников; перечнем направлений подготовки высшего образования в аспирантуре;
- организация аудиторных занятий с аспирантами и соискателями по обязательным дисциплинам с целью проведения кандидатских экзаменов;
- учет аспирантов и соискателей, преподавателей, работающих над кандидатскими и докторскими диссертациями;
- проведение ежегодной аттестации аспирантов, докторантов и соискателей;
- оформление и контроль за ведением личных дел аспирантов и докторантов;
- контроль за выполнением аспирантами и докторантами индивидуальных учебных планов и учебных программ подготовки;
- организация помощи аспирантам и соискателям в части формирования структуры и оформления диссертационной работы в соответствии с регламентирующими документами;
- выдача документов и справок, подтверждающих статус аспирантов и докторантов;
- учет контингента аспирантов, докторантов и соискателей, подготовка соответствующей отчетности и плановой документации о работе аспирантуры и докторантуры; представление отчетов в ректорат, ученый совет, органам статистического учета, в Министерство науки и высшего образования РФ, Министерство сельского хозяйства РФ, Российской академии наук;
- организация подготовки кандидатов и докторов наук через аспирантуру других вузов.

5. Права и обязанности

5.1. В обязанности работников отдела аспирантуры входит следующее:

- исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

5.2. В рамках возложенных на отдел аспирантуры обязанностей работникам предоставляются следующие права:

- вносить на рассмотрение руководства университета предложения по совершенствованию работы аспирантуры;
- знакомиться с проектами решения ректора университета и участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности аспирантуры;
- осуществлять связь с кафедрами, деканатами и другими структурными подразделениями университета по организационному обеспечению отдела; требовать от аспирантов (соискателей), их научных руководителей и заведующих кафедрами своевременного оформления планово-отчетных документов по аспирантуре;

- пользоваться оборудованием и источниками информации в порядке, предусмотренном уставом университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с коллективным договором и другими правами, предусмотренными уставом университета.
- в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты университета.

6. Взаимосвязь с другими подразделениями

6.1. Отдел аспирантуры осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями университета по следующим вопросам:

- организации учебного процесса, стипендиального обеспечения, юридическим и финансовым вопросам, при составлении планов и отчетов, касающихся деятельности отдела;
- организации планирования и финансирования научно-исследовательской деятельности.

6.2. Отдел аспирантуры принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, организационно-распорядительные акты университета, решения ученого совета, научно-технического совета, поручения ректора и других проректоров, поставив в известность об этом проректора по научной работе и инновациям.

7. Ответственность отдела аспирантуры

7.1. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение отделом аспирантуры функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий отделом аспирантуры.

7.2. Ответственность сотрудников отдела аспирантуры устанавливается должностными инструкциями.

7.3. Сотрудники отдела аспирантуры несут личную ответственность за:

- выполнение обязанностей, предусмотренных уставом университета, действующими правовыми актами и должностными инструкциями;
- выполнение возложенных на подразделение задач, функций, достоверность документации, подготавливаемой подразделением, правильность применения инструкций, положений;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов университета, выполнение решений органов управления университетом, требований по охране труда и технике безопасности;
- обеспечение пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий в помещениях подразделений;
- рациональную организацию труда исполнителей, состояние трудовой дисциплины и работу с кадрами;
- разглашение сведений, имеющих конфиденциальный характер;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба, в пределах, определяемых трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.