



УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора ЯрГУ

А.В. Иванчин
А.В. Иванчин
«25» января 2023 г.

Система качества
ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе аспирантуры

Содержание

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины и определения.....	3
4. Общие положения.....	4
5. Основные задачи.....	4
6. Функции.....	4
7. Структура и штаты.....	5
8. Права и ответственность.....	6

ПОЛОЖЕНИЕ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Система качества
ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе аспирантуры

Вводится впервые

Утверждено приказом ЯрГУ от 25.01.2023 № 61
Дата введения 01.02.2023

1. Область применения

Настоящее «Положение об Отделе аспирантуры» (далее – Положение) определяет основные задачи, функции и структуру Отдела аспирантуры (далее – Отдел) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – ЯрГУ).

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказ Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований 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)»;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – Устав ЯрГУ);

ЯрГУ-СК-МИ-4.2-01-2009 «Нормативная документация. Порядок разработки, структура, оформление и введение в действие», утвержденная приказом ректора ЯрГУ от 30.03.2009 № 145.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применен следующий термин и определение:

программы аспирантуры: Программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4. Общие положения

4.1 Отдел является структурным подразделением ЯрГУ.

4.2 Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законодательством РФ, действующими отраслевыми нормативными актами, Уставом ЯрГУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами ЯрГУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководства ЯрГУ.

4.3 Отдел, в пределах установленных задач, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями ЯрГУ.

4.4 Положение об Отделе, а также изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора.

4.5 Отдел может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора.

5. Основные цели и задачи

5.1 Основными целями деятельности отдела являются:

- организация процесса подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре ЯрГУ, в том числе и на договорной основе;

- обеспечение высоких показателей подготовки аспирантов ЯрГУ, повышение эффективности их подготовки.

5.2 Основными задачами Отдела являются:

- текущее планирование деятельности ЯрГУ в области подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре ЯрГУ;

- разработка нормативной документации, регламентирующей подготовку научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре ЯрГУ;

- организация обучения по программам аспирантуры;

- разработка и реализация системы мероприятий, направленных на обеспечение качества образования, учебно-методической и научной работы в аспирантуре ЯрГУ;

- организация сопровождения научных и научно-педагогических кадров – выпускников аспирантуры ЯрГУ при представлении ими диссертации к защите;

- организация прикрепления для сдачи кандидатских экзаменов, для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы аспирантуры.

6. Функции

6.1 Разработка и актуализация локальных нормативных правовых актов и методических документов, связанных с подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ЯрГУ. Подготовка проектов приказов, распоряжений ЯрГУ по деятельности Отдела.

6.2 Организация и контроль деятельности кафедр, институтов и факультетов по реализации учебного процесса по программам аспирантуры в соответствии с нормативными документами РФ и локальными актами ЯрГУ;

6.3 Ведение делопроизводства по движению аспирантов:

- формирование проектов приказов по движению контингента;

- осуществление учета, хранения и ведения документации по аспирантуре;

- осуществление выдачи справок аспирантам и выпускникам аспирантуры;

- осуществление хранения и своевременной подготовки к сдаче в архив документов, подлежащих длительному хранению, согласно номенклатуре.

6.4 Ведение делопроизводства по движению лиц, прикрепляющихся к ЯрГУ для сдачи кандидатских экзаменов, подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы аспирантуры.

6.5 Подготовка отчетных документов и представление сведений информационного характера по деятельности Отдела по запросу уполномоченных органов государственной власти РФ, внешних организаций и руководства ЯрГУ.

6.6 Организация и контроль деятельности кафедр, институтов и факультетов по проведению промежуточной и итоговой аттестаций аспирантов.

6.7 Подготовка и проведение организационных мероприятий по назначению аспирантам государственных стипендий, стипендий Президента и Правительства Российской Федерации, стипендии Губернатора Ярославской области талантливым аспирантам, стипендии имени В.А.Туманова, а также иных стипендий по поручению ректора или курирующего проректора.

6.8 Оказание консультационной помощи аспирантам и их научным руководителям по вопросам организации учебного процесса при реализации программ аспирантуры, по формированию индивидуальных учебных планов / индивидуальных планов работы аспирантов и подготовке к защите кандидатской диссертации.

6.9 Организация и контроль формирования новых программ аспирантуры и корректировка реализуемых программ аспирантуры.

6.10 Разработка и реализация планов развития подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре ЯрГУ.

6.11 Подготовка рекомендаций структурным подразделениям ЯрГУ при формировании и согласовании предложений по объемам контрольных цифр приема в аспирантуру.

6.12 Предоставление актуальной информации, связанной с подготовкой научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре ЯрГУ, для размещения на информационных ресурсах ЯрГУ.

6.13 Мониторинг и анализ нормативных правовых актов по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

6.14 Анализ и оценка организации, проведения и результатов научной работы подразделений ЯрГУ с аспирантами.

6.15 Планирование и реализация совместных с подразделениями ЯрГУ мер, направленных на обеспечение качества научного руководства и консультирования аспирантов.

7. Структура и штаты

7.1 Структура и штаты Отдела утверждаются приказом ЯрГУ по представлению проректора, курирующего Отдел в соответствии с распределением полномочий, установленным приказом ректора (далее – проректор).

7.2 Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ЯрГУ по представлению курирующего проректора.

В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет назначаемый приказом ЯрГУ сотрудник Отдела по представлению начальника Отдела.

7.3 Начальник Отдела в своей деятельности подчиняется непосредственно курирующему проректору.

7.4 Начальник Отдела:

- разрабатывает планы работы Отдела, обеспечивает их выполнение и отчетность;
- организует надлежащее выполнение работниками Отдела их должностных обязанностей;
- организует взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями ЯрГУ;

- представляет интересы Отдела в ЯрГУ и перед третьими лицами в пределах предоставленных полномочий;
- готовит смету расходов и контролирует ее исполнение;
- вносит предложения руководству ЯрГУ о приеме на работу, переводе, о поощрении, о наложении дисциплинарных взысканий, о повышении квалификации работников Отдела;
- вносит предложения руководству ЯрГУ по совершенствованию и повышению эффективности работы Отдела.

7.5 Штатная численность Отдела утверждается приказом ЯрГУ.

7.6 Обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями.

8. Права и ответственность

8.1 Работники Отдела имеют право:

- принимать участие в мероприятиях по контролю деятельности структурных подразделений ЯрГУ в рамках компетенции Отдела;
- получать от структурных подразделений ЯрГУ информацию, необходимую для своей деятельности;
- использовать информационную, научную и материально-техническую базу ЯрГУ для обеспечения своей деятельности;
- входить в состав совещательных органов ЯрГУ и принимать участие в проводимых руководством ЯрГУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, входящих в компетенцию Отдела;
- представлять интересы ЯрГУ в отношениях с внешними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в пределах предоставленных полномочий.

8.2 Начальник и работники Отдела несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями и настоящим Положением.