ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Института, к.э.н.

А.И. Садыкова
«__12__» __12__ 2022 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ ИНСТИТУТА БИЗНЕСА И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Вологодская область
город Вологда г.о.
2022 год

1. Общие положения

1.1. Отдел аспирантуры (далее – Отдел) является структурным подразделением Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт бизнеса и инновационных технологий» (далее – Институт) и находится в подчинении первому проректору по научной работе Института.

1.2. Отдел создан с целью обеспечения эффективного функционирования системы подготовки кадров высшей квалификации в Институте.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 25 ноября 2019 г. №409-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки от 19 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 марта 2016 г. № 227 «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»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 марта 2020 г. «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2020 г. № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки РФ, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»;

– действующим законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в области подготовки кадров высшей квалификации по программам высшего образования – программам подготовки

научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– Уставом Института и дополняющими его локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность в Институте;

– настоящим Положением;

– решениями Ученого совета Института;

– иными локальными нормативными актами Института.

1.4. Руководителем Отдела является заведующий. Заведующий отделом аспирантурой назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Института, по представлению первого проректора по научной работе.

Заведующий Отделом назначается из числа лиц, имеющих высшее образование, ученую степень кандидата наук и стаж научной, научно-педагогической работы или работы в организациях, соответствующей направлению деятельности аспирантуры, не менее 5 лет.

1.5. Структура и штат Отдела утверждаются ректором Института по представлению первого проректора по научной работе, в соответствии с задачами и функциями, возложенными на Отдел.

1.6. Создание и прекращение деятельности Отдела осуществляется приказом ректора Института на основании решения Ученого совета Института.

1.7. Отдел осуществляет возложенные на него функции во взаимодействии
с ректоратом, другими структурными подразделениями Института на основе Устава Института и действующего законодательства Российской Федерации в области образования.

2. Задачи и функции Отдела

2.1. Задачи Отдела:

– создание в Институте современной и эффективной системы подготовки кадров по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и ее совершенствование;

– организация и контроль образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Института;

– создание предпосылок для формирования и развития основных научных школ (научных направлений) за счет создания их преемственности и пополнения профессорско-преподавательского состава Института кандидатами наук из числа выпускников аспирантуры Института.

2.2. Функции Отдела:

– координация деятельности по организации и осуществлению образовательной деятельности по программам высшего образования программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– подготовка материалов по лицензированию и аккредитации образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– разработка документационного и нормативно-методического обеспечения подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– осуществление контроля за выполнением аспирантами индивидуальных планов работы над научно-квалификационными работами (диссертациями на соискание ученых степеней кандидата наук);

– разработка совместно с кафедрами, ответственной за реализацию образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, плана приема в аспирантуру Института;

– разработка и ежегодное обновление совместно с кафедрами основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– информирование заведующих кафедрами, деканов факультета, научных руководителей, аспирантов, о нормативных документах по подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– размещение информации по освещению вопросов приема в аспирантуру, подготовки научно-педагогических кадров на официальном сайте Института;

– подготовка материалов по вопросам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре для обсуждения на заседаниях Ученого совета Института;

– организация приема в аспирантуру Института в установленные сроки в соответствии с утвержденным планом приема;

– осуществление приема документов, поступающих в аспирантуру Института;

– подготовка материалов для приемной комиссии по допуску к вступительным испытаниям и зачислению в аспирантуру Института;

– подготовка проектов приказов по контингенту аспирантов;

– ведение личных дел аспирантов;

– формирование информационной базы аспирантов Института;

– формирование в установленные сроки состава комиссий по приему кандидатских экзаменов и вступительных испытаний в аспирантуру Института;

– составление ежегодных статистических отчетов о подготовке научно-педагогических кадров Института;

– составление годовых отчетов о работе аспирантуры Института;

– подготовка сведений об аспирантах, рекомендованных Ученым советом, для назначения стипендий Губернатора Вологодской области;

– организация профориентационной работы по обеспечению приема в аспирантуру Института;

– консультирование аспирантов по вопросам обучения в аспирантуре;

– организация учебного процесса в аспирантуре;

– формирование предложений в ректорат по совершенствованию деятельности аспирантуры Института;

– обеспечение надежного хранения, правильного ведения и своевременной передачи в архив Института документации Отдела.

3. Структура отдела

3.1. Структуру и штат Отдела утверждает ректор Института.

3.2. Отдел возглавляет заведующий отделом аспирантуры.

3.3. Заведующий отделом аспирантурой имеет право:

– получать от заведующих кафедрами необходимую информацию, связанную с подготовкой научно-педагогических кадров;

– вносить в ректорат предложения по совершенствованию деятельности аспирантуры Института;

– принимать участие в отборе кандидатур для поступления в аспирантуру Института.

3.4. Заведующий отделом аспирантуры обязан:

– ежегодно составлять планы приема в аспирантуру, контролировать их выполнение;

– организовывать прием вступительных испытаний в аспирантуру и кандидатских экзаменов у аспирантов;

– готовить текущие и годовые отчеты о работе отдела аспирантуры информацию о контингенте аспирантов;

– проверять индивидуальные планы аспирантов, контролировать ход их аттестации на кафедрах Института, готовить проект итогового приказа о переводе аспирантов на последующий курс обучения по результатам аттестации;

– готовить проекты приказов о зачислении и отчислении из аспирантуры Института;

– представлять материалы на отчисление из аспирантуры Института в связи с нарушением договорных обязательств;

– организовывать выполнение решений Ученого совета, приказов и распоряжений ректора и первого проректора по научной работе, касающихся деятельности Отдела;

– обеспечивать надежное хранение, правильное ведение и использование документации Отдела (личные дела аспирантов, индивидуальные планы и т.д.);

– осуществлять подбор, расстановку и обучение кадров в Отделе, разрабатывать для них должностные инструкции и контролировать их исполнение, следить за соблюдением ими правил внутреннего трудового распорядка Института;

– обеспечивать сохранность имущества и оборудования Института, переданного Отделу в использование и находящегося на балансе Института;

– принимать все необходимые меры по охране труда работников Отдела, по соблюдению ими техники безопасности, производственной санитарии, противопожарных мер и трудовой дисциплины;

– проводить с аспирантами Института мероприятия просветительского, информационного характера, Дни Аспирантов, Круглые столы, заседания научного клуба аспирантов «Молодой исследователь» и др.;

– подготавливать проекты нормативных, методических и иных документов по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров в Институте.

4. Права заведующего Отделом

4.1. Для выполнения своих функций заведующий Отделом имеет право:

– запрашивать и получать от структурных подразделений Института необходимые для работы Отдела информационные материалы и служебную документацию;

– разрабатывать (по согласованию с первым проректором по научной работе) и доводить до сведения кафедр, аспирантов Института локальные акты, информационные, методические материалы (включая их публикацию) по вопросам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5. Ответственность заведующего Отдела

5.1. Всю полноту ответственности за организационное обеспечение деятельности отдела аспирантуры, предусмотренное настоящим Положением, несет заведующий отделом аспирантуры, в том числе за:

– нарушение действующего законодательства Российской Федерации

– достоверность отчетных данных, сведений и иных материалов, разрабатываемых и предоставляемых Отделом;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Института;

– сохранность документации Отдела.

Первый проректор по научной работе
д.э.н., профессор И.В. Рыжов

