



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский университет
технологий управления и экономики»

СМК-П-7.0-63/1-2017

Положение
Об отделе аспирантуры

ОДОБРЕНО
Ученым советом СПбУТУиЭ

«05» октября 2017 г.
Протокол № 2/2/17

Ученый секретарь

С.В. Федораев

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПбУТУиЭ

О.Г. Смешко

« 6 » октября 2017 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ

СМК-П-7.0-63/1-2017

Вводится повторно

Дата введения: «01» ноября 2017 г.

Санкт-Петербург
2017

	Должность	Ф.И.О./Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела аспирантуры	Бендюкова Т.С.	02.10.17
Согласовано	Проректор по научно-техническому сотрудничеству с предприятиями и организациями и трудоустройству выпускников	Костин Г.А.	04.10.17
	Начальник юридического отдела	Козихин А.В.	05.10.17
Редакция	Экземпляр <u>1</u> (номер)	Страниц <u>6</u> (общее количество)	



ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет
технологий управления и экономики»

Положение

Об отделе аспирантуры

СМК-П-7.0-63/1-2017

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименования разделов	Стр.
1.	Общие положения	3
2.	Основные задачи	3
3.	Функции Отдела	4
4.	Права работников Отдела	5
5.	Ответственность	5
6.	Взаимоотношения, служебные связи	6
7.	Порядок внесения изменений и дополнений	6
	ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА	7



ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет
технологий управления и экономики»

Положение

Об отделе аспирантуры

СМК-П-7.0-63/1-2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью определения задач, входящих в компетенцию отдела аспирантуры (далее – Отдел), должностных прав и обязанностей сотрудников.

1.2. Отдел является структурным подразделением Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики (далее – Университет).

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется следующими документами: Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Положением о порядке присуждения ученых степеней, утвержденным постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842, другими документами Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, ВАК РФ, нормативными и директивными документами по подготовке и аттестации кадров высшей квалификации, Уставом Университета, Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики», настоящим Положением, приказами по Университету и указаниями ректора Университета и проректора по научно-техническому сотрудничеству с предприятиями и организациями и трудоустройству выпускников.

1.4. Структура Отдела, перечень должностей разрабатывается проректором по научно-техническому сотрудничеству с предприятиями и организациями и трудоустройству выпускников и утверждается ректором Университета.

1.5. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела.

1.6. Начальник отдела назначается и освобождается от занимаемой должности по представлению проректора по научно-техническому сотрудничеству с предприятиями и организациями и трудоустройству выпускников приказом ректора Университета.

1.7. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень и (или) ученое звание, опыт организации образовательной и управленческой деятельности в учреждениях высшего образования.

1.8. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению начальника отдела.

1.9. Функционально Отдел подчиняется ректору Университета и проректору по научно-техническому сотрудничеству с предприятиями и организациями и трудоустройству выпускников.

2. Основные задачи

2.1. Организация подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по программам высшего образования уровень подготовки кадров высшей квалификации.

2.2. Содействие улучшению качественного состава научно-педагогических кадров, повышение эффективности их подготовки.



3. Функции Отдела

3.1. Разработка локальных нормативных актов в части подготовки кадров высшей квалификации.

3.2. Контроль за своевременным исполнением приказов и распоряжений ректора в части подготовки кадров высшей квалификации.

3.3. Подготовка материалов по лицензированию и аккредитации программ аспирантуры.

3.4. Организация и координация работы в Университете по разработке основных образовательных программ высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.5. Обеспечение своевременного выполнения поручений и распорядительных документов вышестоящих органов по вопросам подготовки научно-педагогических кадров.

3.6. Организация всего процесса подготовки аспирантов по программам подготовки научно-педагогических кадров (от приёма до выдачи дипломов об окончании аспирантуры).

3.7. Организация работы по прикреплению экстернов для сдачи кандидатских экзаменов и выполнения ими плана работы.

3.8. Контроль подготовки научно-педагогических кадров, осуществляемой в Университете.

3.9. Осуществление оперативной связи с Министерством образования и науки Российской Федерации и другими государственными органами по вопросам подготовки научно-педагогических и научных кадров.

3.10. Информирование руководителей институтов, кафедр, научных руководителей об изменениях действующих нормативных документов по подготовке научно-педагогических и научных кадров.

3.11. Разработка проектов контрольных цифр приема в аспирантуру на новый учебный год.

3.12. Подготовка материалов по вопросам подготовки кадров высшей квалификации для обсуждения на заседаниях ученого совета Университета, ректората.

3.13. Формирование проектов приказов по вопросам подготовки научно-педагогических кадров в Университете.

3.14. Ведение личных дел аспирантов, экстернов, внесение в них сведений, связанных с учебной деятельностью и кадровыми изменениями.

3.15. Разработка информационных материалов в части подготовки научно-педагогических кадров для размещения на сайте Университета.

3.16. Составление отчетов о состоянии подготовки кадров высшей квалификации в Университете, подготовка данных для периодической статистической отчетности и отчетов по формам Университета, Минобрнауки России, Федеральной службы государственной статистики, рейтинговых агентств и других организаций.

3.17. Организация работы по формированию контингента поступающих в аспирантуру.

3.18. Взаимодействие с организациями и структурными подразделениями Университета по вопросам подготовки научно-педагогических кадров.



3.19. Консультирование аспирантов, экстернов, научных руководителей и ведущих кафедрами по вопросам подготовки кадров высшей квалификации.

3.20. Обеспечение условий для успешного освоения аспирантами содержания основной образовательной программы, получения квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь», сдачи кандидатских экзаменов аспирантами и экстернами.

3.21. Содействие аспирантам в завершении работы над научно-квалификационной работой (диссертацией) и своевременном ее представлении на кафедру для получения соответствующего заключения.

3.22. Составление годового плана работы Отдела.

3.23. Разработка форм внутренних документов, необходимых для организации процесса подготовки научно-педагогических кадров.

3.24. Оформление и учет выдачи удостоверений о сдаче кандидатских экзаменов и справок об обучении или периоде обучения.

3.25. Проведение анализа эффективности системы подготовки кадров высшей квалификации.

3.26. Оформление договоров между поступающим в аспирантуру и Университетом и контроль их выполнения (своевременность оплаты и полноты оказываемых образовательных услуг).

3.27. Оформление для передачи в архив личных дел аспирантов и экстернов, закончивших обучение и отчисленных из аспирантуры.

4. Права работников Отдела

4.1. Определять содержание деятельности Отдела в соответствии с нормативными документами.

4.2. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Отдела на всех уровнях.

4.3. Запрашивать от руководителей структурных подразделений Университета и получать в установленном порядке информацию о работе с аспирантами, материалы необходимые для исполнения служебных обязанностей.

4.4. Бесплатно пользоваться услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и др. структурных подразделений Университета.

4.5. Требовать от ректората Университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.6. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством порядке.

4.7. Вносить на рассмотрение ректората предложения по совершенствованию работы Отдела.

5. Ответственность

5.1. Сотрудники Отдела в своей работе:



ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет
технологий управления и экономики»

Положение

Об отделе аспирантуры

СМК-П-7.0-63/1-2017

– руководствуются Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики», настоящим Положением и должностными инструкциями;

– несут ответственность за неполное, некачественное, несвоевременное выполнение обязанностей в соответствии с действующим законодательством;

– обеспечивают сохранность и рациональное использование вверенного им имущества и оргтехники.

6. Взаимоотношения, служебные связи

6.1. В процессе выполнения функциональных обязанностей сотрудники Отдела взаимодействуют с институтами и кафедрами, научными и иными подразделениями Университета, научными организациями и образовательными учреждениями высшего образования, Министерством образования и науки РФ, Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки РФ и иными организациями, связанными с вопросами подготовки и аттестации научно-педагогических кадров.

7. Порядок внесения изменений и дополнений

7.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом ректора по представлению проректора по научно-техническому сотрудничеству с предприятиями и организациями и трудоустройству выпускников.

