



В.А.Ковалев

2014г

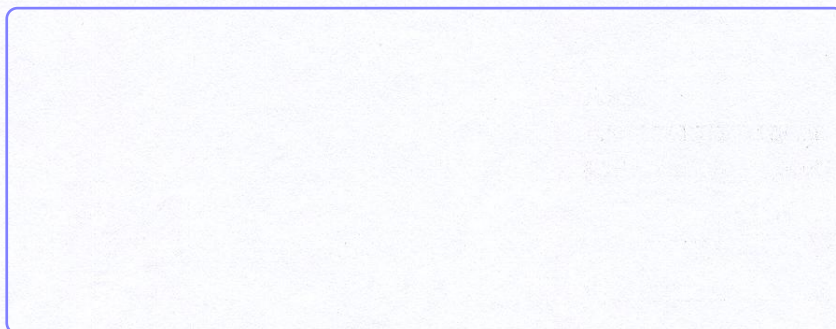
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Кузбасский государственный технический университет
имени Т.Ф.Горбачева»
(КузГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ, ДОКТОРАНТУРЫ
КузГТУ Ип 10-01

Автор
Начальник отдела
аспирантуры, докторантуры

Абабков Н.В. Абабков

« 13 » января 2014г.



Документ	КузГТУ Ип 10- 01	стр. 1 из 7	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	2	3
1	Общие положения	3
2	Цель и задачи	3
3	Структура	3
4	Функции	4
5	Права	5
6	Обязанности	5
7	Внесение изменений	6
8	Согласование	7
9	Рассылка	7

Документ	КузГТУ Ип 10- 01	стр. 2 из 7	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об отделе аспирантуры, докторантуры (ОАД) разработано на основе приказа Минобразования РФ от 27.03.1998 N 814 «Об утверждении Положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации».

1.2. ОАД является самостоятельным структурным подразделением КузГТУ и подчиняется проректору по научно-инновационной работе.

1.3 ОАД возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора КузГТУ по представлению проректора по научно-инновационной работе.

1.4 ОАД в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ, Уставом КузГТУ и другими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, положениями, приказами и распоряжениями руководства КузГТУ, документами системы менеджмента качества (СМК).

1.5 Структура управления и штатная численность ОАД устанавливается ректором.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1 Цели деятельности ОАД:

- предоставление гражданам Российской Федерации возможности повышения уровня образования, научной и научно-педагогической квалификации в аспирантуре, докторантуре, созданных в КузГТУ, а также в форме соискательства;
- достижение наибольшей эффективности в сфере подготовки научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования во взаимодействии с другими подразделениями КузГТУ.

2.2 Задачи, выполнение которых необходимо для достижения цели:

- организация, содействие и создание условий для подготовки научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в аспирантуре и докторантуре;
- организация, содействие и создание условий для подготовки диссертационных работ путем прикрепления к вузу без зачисления в аспирантуру и докторантуру;
- организация, содействие и создание условий для перевода работников вуза на должности научных работников для подготовки докторских диссертаций, предоставление творческого отпуска для завершения диссертаций на соискание степени кандидата наук и доктора наук продолжительностью соответственно три или шесть месяцев.

3. СТРУКТУРА

Начальник отдела аспирантуры,
докторантуры

Документ	КузГТУ Ип 10- 01	стр. 3 из 7	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	

4. ФУНКЦИИ

ОАД в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

4.1 Подготовка материалов по лицензированию и аккредитации новых специальностей аспирантуры и открытию докторантуры;

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

4.3 Контроль подготовки научно-педагогических кадров, осуществляемой в университете;

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

4.5 Информирование руководителей кафедр, факультетов, научных руководителей о нормативных документах по развитию послевузовского профессионального образования и подготовке научно-педагогических и научных кадров;

4.6 Разработка проектов контрольных цифр приема в докторантуру и аспирантуру;

4.7 Подготовка материалов по вопросам подготовки кадров высшей квалификации для обсуждения на заседаниях Ученого совета университета, ректората;

4.8 Организация приема в аспирантуру в установленные сроки, в соответствии с контрольными цифрами приема, ежегодно утверждаемыми Минобрнауки России;

4.9 Осуществление приема документов от лиц, поступающих в аспирантуру;

4.10 Организация приема вступительных экзаменов и заседания приемной комиссии по зачислению в аспирантуру;

4.11 Организация приема в докторантуру в сроки, устанавливаемые в соответствии с контрольными цифрами приема, ежегодно утверждаемыми Минобрнауки России;

4.12 Подготовка материалов к Ученому совету по зачислению докторантов;

4.13 Формирование проектов приказов о зачислении, отчислении аспирантов и докторантов; прикреплении и откреплении соискателей;

4.14 Ведение личных дел аспирантов, докторантов и соискателей;

4.15 Формирование информационной базы данных о подготовке кадров высшей квалификации в университете;

4.16 Формирование составов комиссий по приему кандидатских экзаменов и вступительных экзаменов в аспирантуру в установленные сроки;

4.17 Организация учебного процесса подготовки аспирантов, докторантов и соискателей.

4.18 Организация ежегодной аттестации аспирантов, докторантов и соискателей.

4.19 Составление отчетов о состоянии подготовки кадров высшей квалификации в университете;

4.20 Представление сведений о подготовке научно-педагогических и научных кадров в другие подразделения университета, статистическое управление и вышестоящие инстанции;

Документ	КузГТУ Ип 10- 01	стр. 4 из 7	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	

- 4.21** Подготовка документации о назначении стипендий аспирантам и докторантам;
- 4.22** Организация работы с кандидатами в аспирантуру и докторантуру;
- 4.23** Взаимодействие с организациями и структурными подразделениями университета по вопросам подготовки научно-педагогических кадров;
- 4.24** Прием аспирантов, соискателей, докторантов, консультирование научных руководителей и заведующих кафедрами по вопросам подготовки кадров высшей квалификации.
- 4.25** Подготовка и выдача по требованию аспирантов, докторантов справок о настоящем и прошлом обучении в аспирантуре, докторантуре, а также удостоверений о сдаче кандидатских экзаменов.
- 4.26** Оформление приказов на перевод работников ВУЗа на должности научных работников для подготовки докторских диссертаций, на творческий отпуск для завершения диссертаций на соискание степени кандидата наук и доктора наук (3 мес. и 6 мес.).
- 4.27** организация прикрепления соискателей ученых степеней кандидата и доктора наук;

5. ПРАВА

Права начальника ОАД:

- 5.1** Требовать и получать от других структурных подразделений необходимые документы, материалы, информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 5.2** Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководством КузГТУ.
- 5.3** Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность начальник ОАД:

- 6.1** Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник ОАД.
- 6.2** Персональная ответственность начальника ОАД устанавливается должностной инструкцией.

Документ	КузГТУ Ип 10- 01	стр. 5 из 7	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Внесение изменений в настоящее положение производится в соответствии с инструкцией «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК» КузГТУ Им 48-01.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись
1	2	3	4	5	6

Документ	КузГТУ Ип 10- 01	стр. 6 из 7	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	

8. СОГЛАСОВАНИЕ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Ф.И.О.	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
Блюменштейн В.Ю.	Ректорат	проректор по НИР	03.03.2014	
Кречетов А.А.	Ректорат	Проректор по информатизации, ПРК	28.02.2014	
Задорожный В.В.	Ректорат	Зам. ректора по финансам, налоговому и бухгалтерскому учету	26.02.2014	
Греф А.А.	Ректорат	Проректор по организационной деятельности	24.02.2014	
Шатько Д.Б.	ОСМК	начальник	24.02.2014	

9. РАССЫЛКА

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	Ф.И.О.	Кол. Экз.
1	Ректорат	проректор по организационной деятельности	Греф А.А.	1
2	ОСМК	начальник	Шатько Д.Б.	1
3	ОАД	начальник	Абабков Н.В.	1

Документ	КузГТУ Ип 10- 01	стр. 7 из 7	Выпуск	3
Экземпляр			Дата	