

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе аспирантуры и докторантуры в ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко
Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет цели, задачи, права и обязанности отдела аспирантуры и докторантуры (далее по тексту – отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту – университет).

1.2. Отдел является структурным подразделением университета в составе управления по научно-инновационной деятельности.

1.3. Отдел осуществляет организацию обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, а также подготовку научных кадров в докторантуре университета.

1.4. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый ректором по представлению проректора по НИД. Начальник отдела в своей работе подчиняется непосредственно проректору по НИД.

1.5. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета на основе решения ученого совета университета.

2. Цель отдела

2.1. Основной целью отдела является организация обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, а также подготовку научных кадров в докторантуре университета.

3. Задачи отдела

3.1. Планирование и организация учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, а также подготовку научных кадров в докторантуре университета.

3.2. Организационно-методическое и информационное обеспечение подготовки по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, а также подготовку научных кадров в докторантуре университета.

3.3. Совершенствование системы подготовки по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, а также подготовку научных кадров в докторантуре университета.

3.4. Участие в разработке инновационных направлений в научно-образовательном процессе.

3.5. Взаимодействие с другими подразделениями университета с целью повышения эффективности подготовки научно - педагогических и научных кадров.

3.6. Выполнение плана приема на обучение по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.

3.7. Консультационная и методическая помощь кафедрам в подготовке научно педагогических и научных кадров.

3.8. Контроль, учет, анализ и оценка состояния подготовки научно-педагогических кадров в университете.

4. Функции отдела

4.1. Представление в Министерство образования и науки Российской Федерации перспективных планов приема на обучение по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.

4.2. Консультирование российских и иностранных граждан по вопросам приема и поступления на обучение по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре и вопросам подготовки научных кадров в докторантуре университета.

4.3. Проведение приема на обучение по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре в установленные университетом сроки в соответствии с контрольными цифрами приёма.

4.4. Организация и проведение экзаменационных сессий по приёму кандидатских экзаменов у аспирантов.

4.5. Контроль за выполнением аспирантами индивидуальных учебных планов и основных профессиональных образовательных программ.

4.6. Контроль, организация и проведение промежуточной аттестации аспирантов и докторантов, оформление итогов аттестации.

- 4.7. Оформление и контроль за ведением личных дел аспирантов и докторантов.
- 4.8. Формирование и оформление приказов в рамках деятельности отдела.
- 4.9. Оформление справок, удостоверений, документов о стипендиальном обеспечении, доплатах и т.д. аспирантам и докторантам университета.
- 4.10. Предоставление отчетов в рамках подготовки по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре и подготовки научных кадров в докторантуре университета для формирования общей отчетности университета.
- 4.11. Отдел в своей деятельности взаимодействует с ректоратом и руководителями управлений университета, ученым советом, диссертационными советами, кафедрами, факультетами и другими подразделениями университета, а также с отделами аспирантур других вузов.

5. Права

Сотрудники отдела обладают **правами:**

- 5.1. Вести переписку с кафедрами и подразделениями университета.
- 5.2. Получать от структурных подразделений и кафедр университета запрашиваемые документы, справки, статистические материалы и другие сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел обязанностей с учетом основной деятельности в порядке, предусмотренном в университете.
- 5.3. Регистрировать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 5.4. Выносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием системы подготовки по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре и подготовки научных кадров в докторантуре университета.

6. Обязанности

6.1. Сотрудники отдела обязаны выполнять требования устава университета, правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения, коллективного договора, индивидуальных трудовых договоров. Должностные обязанности сотрудников регулируются отдельными должностными инструкциями.

7. Ответственность

7.1. Сотрудники отдела несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций структурного подразделения в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими нормативными документами. Сотрудники структурного подразделения несут материальную ответственность за вверенное им имущество в рамках исполнения ими своих обязанностей и в соответствии с их должностными инструкциями.

8. Материально- техническое обеспечение

8.1. Для осуществления возложенных задач отдел обеспечивается материально-техническими средствами, помещениями, необходимым оборудованием.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с изменением действующего законодательства, изменением структуры и статуса отдела.

10. Хранение и передача экземпляров Положения

10.1. Первый экземпляр настоящего положения хранится в управлении кадров. Копия с отметкой управления кадров о принятии документа на учет хранится в отделе, электронная копия - в базе данных.

Принято решением ученого совета от 01.03.2018 (протокол № 6).