Щеголев Александр Владимирович

Подписан: Щеголев Александр Владимирович
DN: C=RU, S=Орловская область, T=исполняющий обязанности директора, OU="СРЕДНЕРУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "" РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "" РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", СНИЛС=13950729986, ИНН=575308991607, E=ttf(mt.ranepa.ru, G=Александр Владимирович, SN=Щеголев, CN=Щеголев Александр Владимирович
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Среднерусский институт управления

РАНХиГС	ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ»
	Среднерусский институт управления – филиал
	Положение о структурном подразделении
	Положение об отделе аспирантуры и докторантуры

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС
_____ П.А. Меркулов
«25» января 2017 г.

СИСТЕМА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ СРЕДЕРУССКОГО ИНСТИТУТА УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛА РАНХиГС

СК.ПП.18.7.1.3.2017

Версия 3.0

Орел, 2017

			Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела профориентации и трудоустройства	А.В. Исаев		11.01.2017.
Проверил	Начальник юридического отдела	О.А. Тихомирова		13.01.17.
Согласовал	Начальник отдела аспирантуры и докторантуры	Ю.В. Дорохова		11.01.17.
Согласовал	Начальник отдела кадров	О.А. Коргина		19.01.2017.
Согласова	Зам. директора	В.А. Ливцов		20.01.17.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА 3
3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ 3
4. ФУНКЦИИ 4
5. ПРАВА 4
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 5
7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ 5

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 6

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ 7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел аспирантуры и докторантуры является структурным подразделением Среднерусского института управления – филиала ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – отдел аспирантуры и докторантуры, Институт, Академия).

1.2. Отдел аспирантуры и докторантуры подчиняется заместителю директора Института, курирующему данное направление.

1.3. Отдел аспирантуры и докторантуры возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Института по представлению заместителя директора Института, курирующего данное направление.

1.4. В своей деятельности сотрудники отдела аспирантуры и докторантуры руководствуются следующими документами:

– Конституцией РФ;

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

– нормативными актами Высшей аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки РФ;

– иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования;

– документами в области качества: международным стандартом ISO 9001:2015 и межгосударственным стандартом ГОСТ ISO 9001-2015 «Система менеджмента качества. Требования»;

– локальными нормативными актами Академии и распорядительными актами Института.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Структуру и количество штатных единиц отдела утверждает ректор Академии по представлению директора Института.

2.2. В состав отдела входят следующие должности:

2.2.1. Начальник отдела;

2.2.2. Специалист.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Организация приема докторантов и аспирантов.

3.2. Организация учебной работы аспирантов в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре).

3.3. Координация исследовательской деятельности докторантов, аспирантов, лиц, прикрепляемых к Институту без освоения программ подготовки

научно-педагогических кадров в аспирантуре, и контроль ее осуществления в соответствии с утвержденными учебными планами работы.

4. ФУНКЦИИ

Перечень функций отдела аспирантуры и докторантуры вытекает из его задач и реализуется соответствующими сотрудниками:

4.1. Формирование перспективного плана приема докторантов, аспирантов.

4.2. Статистический учет докторантов, аспирантов, а также учет лиц, сдающих кандидатские экзамены.

4.3. Организация приема в докторантуру.

4.4. Организация приема в аспирантуру на основе конкурсного зачисления по результатам вступительных экзаменов и собеседования с предполагаемым научным руководителем.

4.5. Организация аудиторных занятий с аспирантами по основным и дополнительным дисциплинам с целью проведения кандидатских экзаменов и зачетов (по дополнительным дисциплинам).

4.6. Проведение ежегодной аттестации докторантов, аспирантов и лиц, прикрепляемых к Институту без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.7. Организация помощи аспирантам и лицам без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в части формирования структуры и оформления диссертационной работы в соответствии с регламентирующими документами.

4.8. Выдача документов и справок, подтверждающих статус докторантов и аспирантов.

4.9. Участие в организации и проведении конкурсов грантов и именных персональных стипендий и проектов НИР среди молодых ученых и аспирантов.

4.10. Ведение личных дел аспирантов.

4.11. Координация деятельности диссертационных советов.

5. ПРАВА

Работники отдела имеют право:

5.1. Взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с другими структурными подразделениями Института, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями.

5.2. Получать от структурных подразделений Института необходимые информационные и материально-технические ресурсы для своевременного обеспечения нормального функционирования отдела.

5.3. Знакомиться с решениями руководства Института, касающимися деятельности отдела, обжаловать их в установленном порядке.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Отдел несет ответственность:

6.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел задач.

6.2. Ответственность работников отдела устанавливается законодательством РФ и должностными инструкциями.

6.3. Работники отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством РФ, а также локальными нормативными актами Академии и распорядительными актами Института.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

Отдел аспирантуры и докторантуры взаимодействует и регулирует свои отношения со сторонними организациями и структурными подразделениями Института в соответствии с законодательством РФ, а также локальными нормативными актами Академии и распорядительными актами Института.