

Министерство образования и науки
Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

ПРИКАЗ

«27» 04 2016

№ 224-00

г. Улан-Удэ

Об утверждении положения Отдела подготовки кадров высшей квалификации
ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»

В целях реализации ст. 27 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации», п. 3.3 Устава ФГБОУ ВО
«Бурятский государственный университет»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение Об Отделе подготовки кадров высшей квалификации ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет» (далее – Положение) (приложение № 1).
2. Сотрудникам Отдела подготовки кадров высшей квалификации, руководствоваться утвержденным Положением.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по научной работе Номоева А.В.

И.о. ректора



Н.И.Мошкин

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора ФГБОУ ВО
«БГУ»

от «27» 04 2016 г.
№ 224-02

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об Отделе подготовки кадров высшей квалификации ФГБОУ ВО
«Бурятский государственный университет»**

1. Общие положения

1.1. Отдел подготовки кадров высшей квалификации является структурным подразделением Бурятского государственного университета, возглавляется заведующим отделом и подчиняется проректору по научной работе.

1.2. Отдел подготовки кадров высшей квалификации (далее - ОПКВК) действует на основании Конституции Российской Федерации; Федерального закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; Приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры», Положения о присуждении ученых степеней», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013г. № 842; Лицензии ФГБОУ ВО "БГУ", Свидетельства о государственной аккредитации ФГБОУ ВО "БГУ"; Устава ФГБОУ ВО "БГУ".

1.3. Непосредственная организация подготовки кадров высшей квалификации осуществляется ОПКВК.

1.4. Подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет» осуществляется в следующих формах: аспирантура; ординатура; докторантура; интернатура; прикрепление для написания кандидатской диссертации; прикрепление для подготовки и сдачи экзаменов кандидатского минимума.

1.5. Обучение в аспирантуре проходит по очной/заочной форме на бюджетной или внебюджетной основе, в ординатуре и интернатуре по очной форме на бюджетной или внебюджетной основе, в докторантуре по очной форме в соответствии с Положением о докторантуре (утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации 04.04.2014. № 267), прикрепление для написания кандидатской диссертации; прикрепление для подготовки и сдачи экзаменов кандидатского минимума в соответствии с Порядком прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание учёной степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (утверждено Приказом Минобрнауки Российской Федерации 28.03.2014. № 248), Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечень (утверждено Приказом Минобрнауки Российской Федерации 28.03.2014. № 247).

2. Цели и задачи

2.1. Осуществление деятельности при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре и основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ

подготовки научно-педагогических кадров в ординатуре в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.2. Планирование приема и проведение вступительных испытаний в аспирантуру и ординатуру БГУ.

2.3. Консультирование российских и иностранных граждан по вопросам приема и обучения в аспирантуре, ординатуре, интернатуре, докторантуре.

2.4. Организация учебного процесса по обучению аспирантов и ординаторов в соответствии с основными образовательными программами и индивидуальными планами.

2.5. Осуществление деятельности по приёму в докторантуру для подготовки докторских диссертаций, прикрепление лиц для подготовки кандидатской диссертации, прикрепление для подготовки и сдачи кандидатских экзаменов.

3. Основные функции отдела подготовки кадров высшей квалификации

3.1. Организационная работа по подготовке кадров высшей квалификации (докторов и кандидатов наук) через докторантуру, аспирантуру, ординатуру, интернатуру, прикрепление лиц для написания кандидатской диссертации, для подготовки и сдачи экзаменов кандидатского минимума.

3.2. Подготовка текущих и перспективных планов приема в аспирантуру, ординатуру, интернатуру Университета на обучение за счет средств федерального бюджета.

3.3. Прием заявлений от поступающих в очную и заочную аспирантуру, ординатуру, интернатуру, оформление согласно установленному порядку личных дел и необходимых документов.

3.4. Организация приема вступительных экзаменов в аспирантуру, ординатуру, интернатуру, конкурсного отбора и их зачисления.

3.5. Организация учебного процесса в аспирантуре, ординатуре, интернатуре, контроль за выполнением учебных планов, а также осуществление контроля за их своевременной аттестацией на кафедре.

3.6. Оформление договоров на обучение аспирантов, ординаторов, интернов и на подготовку докторантов на основе полного возмещения затрат.

3.7. Прием документов от поступающих в докторантуру, их оформление и передача на рассмотрение соответствующей комиссии и ученого совета университета согласно установленному порядку.

3.8. Организация приема документов от лиц, желающих прикрепиться для написания кандидатской диссертации.

3.9. Организация приема документов от лиц, желающих прикрепиться для подготовки и сдачи кандидатских экзаменов.

3.10. Оформление и представление в Министерство образования и науки РФ документов аспирантов - кандидатов на получение стипендий Президента РФ, Правительства РФ, в том числе по приоритетным отраслям наук.

3.11. Ведение переписки с Министерством образования и науки РФ, другими вузами, НИИ, отдельными лицами по вопросам аспирантуры, докторантуры, ординатуры, интернатуры.

3.12. Подготовка отчетов о работе университета в сфере работы

аспирантуры, докторантуры, ординатуры и интернатуры, представление их в Министерство образования и науки РФ и Министерство образования РБ.

3.13. Оперативное информирование заинтересованных сторон посредством размещения информации на сайте университета и информационном стенде Отдела ПКВК.

4. Права и обязанности

Сотрудники отдела имеют право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений и должностных лиц университета сведения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.2. Вносить предложения направленные на повышение качества образования, эффективности работы отдела и управления образовательной деятельностью в целом.

4.3. Сообщать руководству университета обо всех выявленных в деятельности БГУ и его структурных подразделений несоответствиях, вносить предложения по их устранению.

4.4. Обращаться к администрации по вопросам организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности.

4.5. Контролировать посещаемость занятий аспирантами, интернами и ординаторами и соблюдение ими расписания.

4.6. Взаимодействовать с другими подразделениями университета.

Сотрудники отдела обязаны:

4.7. Проводить работу по приёму на обучение в аспирантуру, ординатуру, интернатуру и докторантуру.

4.8. Контролировать выполнение учебного плана кафедрами университета.

4.9. Анализировать учебную работу по обучению аспирантов, интернов и ординаторов.

4.10. Разрабатывать и осуществлять мероприятия по улучшению учебного процесса.

4.11. Проводить совещания с ответственными за аспирантуру, докторантуру, интернатуру и ординатуру.

4.12. Руководствоваться в своей деятельности законодательством РФ в сфере науки и образования;

4.13. Своевременно внедрять в образовательную деятельность новые требования законодательства к осуществлению подготовки кадров высшей квалификации;

4.14. Выполнять требования Устава БГУ;

4.15. Выполнять распоряжения руководства университета и требования локальных правовых актов.

4.16. Готовить отчёты о деятельности отдела по подготовке аспирантов, докторантов, интернов, ординаторов в Министерство образования РФ, Министерство образования РБ, Госкомстат и другие ведомства и организации по их запросу.

5. Руководство

5.1. Отдел подготовки кадров высшей квалификации ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет» возглавляет заведующий. Он относится к руководящей должности и подчиняется непосредственно проректору по научно-исследовательской работе ФГБОУ ВО «БГУ».

5.2. На должность заведующего отделом подготовки кадров высшей квалификации назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

5.3. Заведующий отделом подготовки кадров высшей квалификации принимается на должность и освобождается с должности приказом ректора ФГБОУ ВО «БГУ».

5.4. В своей деятельности заведующий отделом подготовки кадров высшей квалификации руководствуется законодательством Российской Федерации, внутренними локальными актами ФГБОУ ВО «БГУ», решениями Учёного Совета ФГБОУ ВО «БГУ», правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «БГУ», правилами техники безопасности, правилами противопожарной безопасности, должностной инструкцией.

5.5. В случае временного отсутствия работника обязанности заведующего отделом исполняет ведущий специалист отдела по аспирантуре и докторантуре.

5.6. Работа заведующего отделом организуется в соответствии с планом работы отдела подготовки кадров высшей квалификации.

5.7. Заведующий отделом входит в состав Учёного совета университета.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

Отдел подготовки кадров высшей квалификации взаимодействует со следующими структурными подразделениями, для выполнения следующих задач:

6.1. С кафедрами университета - организация и контроль учебного процесса, разработка и реализация основных образовательных программ, получение отчетов по успеваемости обучающихся, сводного анализа результатов текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации, отчетов по практике.

6.2. Со всеми структурными подразделениями - подготовка отчетов по показателям деятельности.

6.3. С управлением по административно-хозяйственной работе - по вопросам обеспечения средствами организационной техники и расходными материалами к ней, необходимой для функционирования отдела, мебелью, канцелярскими принадлежностями, предметами бытового обслуживания работников.

6.4. С планово-финансовым управлением - по финансовым вопросам, касающимся деятельности отдела.

6.5. С управлением бухгалтерского учёта и финансового контроля - по вопросам, связанным со стипендиальным обеспечением обучающихся и оплатой за обучение.

6.6. С правовым управлением - по вопросам правового обеспечения деятельности отдела.

6.7. С общим отделом - документооборот внутри университета и внешняя переписка, получение копий приказов и распоряжений, входящей корреспонденции, предоставление документов для отправки внутри университета и за его пределы.

7. Организация работы отдела подготовки кадров высшей квалификации

7.1. Организация работы отдела должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение требований к подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации в ФБГОУ ВО «БГУ».

7.2. Руководитель ОПКВК присутствует на еженедельных планёрных совещаниях ректора университета.

7.3. Планёрное совещание отдела проводится еженедельно. Отчётное собрание - в последний вторник месяца.

7.4. ОПКВК определяет и документально оформляет обязанности всех лиц, привлекаемых к подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации в ФБГОУ ВО «БГУ».

7.5. Организация делопроизводства производится согласно утвержденной в университете номенклатуре.

7.6. В качестве отчетных документов при оценке работы ОПКВК выступают: правила приема в аспирантуру, докторантуру, протоколы экзаменационных комиссий по приему вступительных экзаменов и кандидатских экзаменов; приказы по утверждению состава экзаменационных комиссий, о зачислении, переводе, восстановлении, отчислении из аспирантуры, докторантуры, ординатуры, интернатуры, расписание вступительных испытаний, сессий по приему экзаменов, занятий аспирантов; личные дела поступающих, зачисленных в состав аспирантов, докторантов, ординаторов, интернов; прикрепленных для написания кандидатской диссертации, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов; ежегодные отчеты по форме Министерства образования науки РФ и РБ.

8. Ответственность

8.1. Полноту ответственности за работу отдела несет заведующий отделом.

8.2. Все сотрудники отдела несут ответственность перед руководителем отдела и руководством университета за своевременное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, настоящим положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Сотрудники отдела несут материальную, дисциплинарную, административную и иные, предусмотренные законодательством России, виды ответственности за:

8.2.1. Неисполнение требований должностной инструкции

8.2.2. Несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины в отделе.

8.2.3. Причинение материального ущерба в пределах, определенным трудовым и гражданским законодательством РФ.

8.2.4. За нарушение действующего законодательства, некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, за нарушения сроков выполнения работы, отказ выполнять устные и письменные распоряжения руководителя, не противоречащие действующему законодательству.

8.2.5. За разглашение сведений, относящихся к персональным данным в соответствии с законодательством Российской Федерации, ставших известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его подписания ректором ФГБОУ ВО «БГУ».

9.2. Настоящее Положение размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте БГУ в сети «Интернет» (<http://www.bsu.ru>).