



Утверждаю

о. директора ИЯФ СО РАН

Скринский
Академик А.Н. Скринский

«*27*» *марта* 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИЯФ СО РАН

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет основные задачи, структуру, функции и права Отдела подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИЯФ СО РАН (далее – Отдел).

1.2 Отдел является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт ядерной физики им. Г.И. Будкера Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Институт), осуществляющим образовательную деятельность по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Института.

1.3 Отдел создан в соответствии с требованиями ч. 6 ст. 31 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4 Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя директора по научной работе, курирующего подготовку научно-педагогических кадров в аспирантуре Института.

1.5 Отдел в своей работе руководствуется законодательными актами Российской Федерации, нормативными актами Правительства РФ, методическими и инструктивными документами федеральных органов исполнительной власти, уставом Института, приказами директора, иными локальными нормативными актами Института и настоящим Положением.

2. Структура и штат Отдела

2.1 Структура и штатная численность Отдела утверждается директором Института в порядке, установленном распорядительными документами Института.

2.2 Отдел возглавляется начальником Отдела, назначаемым и освобождаемым от должности директором Института.

2.3 Начальник Отдела непосредственно подчиняется заместителю директора по научной работе, курирующему аспирантуру.

2.4 Начальник Отдела осуществляет руководство деятельностью отдела и контролирует работу всех входящих в состав отдела структурных подразделений (групп), если таковые имеются.

2.5 Сотрудники отдела непосредственно подчиняются начальнику Отдела и назначаются на должность приказом директора Института по представлению начальника Отдела.

Должностные обязанности, права и ответственность каждого сотрудника отдела устанавливаются должностными инструкциями, которые согласовываются с начальником

Отдела, отделом кадров и утверждается директором Института.

2.6 Взаимодействие сотрудников отдела с руководством Института и его структурными подразделениями осуществляется через начальника Отдела и непосредственных руководителей структурных подразделений в порядке подчиненности.

3. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

3.1 Реализация совместно с ведущими специалистами Института подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2 Предоставление возможности повышения уровня образования, научно-педагогической квалификации на базе высшего профессионального образования, как за счет средств федерального бюджета, так и по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.3 Планирование, организация и контроль учебного процесса в аспирантуре, повышение эффективности работы аспирантов, реализация мер по созданию условий для успешных диссертационных исследований.

3.4 Организация разработки образовательных программ и их научно-методологическое обеспечение в соответствующих курсах и дисциплинах всех уровней подготовки в соответствии с действующими стандартами.

4. Функции Отдела

Отдел, исходя из стоящих перед ним задач, осуществляет следующие функции:

4.1 Разработка текущих и перспективных планов работы Отдела.

4.2 Организация приема в аспирантуру, проведение вступительных и кандидатских экзаменов совместно с постоянно действующей комиссией, подготовка документов о зачислении и отчислении, утверждении научных руководителей аспирантов и соискателей. Оформление и контроль за ведением личных дел аспирантов и соискателей.

4.3 Оформление документов о стипендиальном обеспечении аспирантов, подготовка предложений о назначении именных стипендий аспирантам, оказании им материальной помощи.

4.4 Составление расписания лекционных и семинарских занятий с аспирантами.

4.5 Проведение инструктивных совещаний, собраний, семинаров и т.п., направленных на повышение результативности работы аспирантов.

4.6 Систематический мониторинг и анализ состояния и уровня подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Института, предоставление этих сведений ученому совету и дирекции Института.

4.7 Реализация совместно с ученым советом Института мер по совершенствованию учебного процесса в аспирантуре.

4.8 Осуществление контроля за выполнением индивидуальных планов аспирантов и соискателей.

4.9 Организация делопроизводства в Отделе.

4.10 Организации работы по приобретению и выдаче бланков документов об образовании (диплом об образовании, справка об обучении и периоде обучения).

4.11 Взаимодействие со структурными подразделениями Института для решения задач, поставленных перед Отделом.

5. Права и ответственность Отдела

Права Отдела реализуются его руководителем. Отдел имеет право:

5.1 Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся компетенции Отдела, а также знакомиться с проектами решений и постановлений дирекции и Ученого совета по вопросам аспирантуры.

5.2 Получать от руководства Института и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения задач и функций, изложенных в настоящем Положении.

5.3 Выносить на рассмотрение директора Института и Ученого совета предложения по улучшению организации деятельности Отдела.

5.4 Ходатайствовать о поощрении и взысканиях в отношении сотрудников Отдела, научно-преподавательского состава аспирантуры и аспирантов, об отчислении из аспирантуры, и т.д.

5.5 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

5.6 Степень ответственности других сотрудников отдела устанавливается должностными инструкциями.

5.7 По итогам работы Отдела, не реже чем 1 раз в год начальник Отдела представляет дирекции Института письменный отчет.