

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Башкирского
государственного университета
Н.Д. Морозкин
« 01 » _____ 20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет структуру, цели, задачи, функции и направления деятельности отдела подготовки кадров высшей квалификации.

1.1. Отдел подготовки кадров высшей квалификации является структурным подразделением Учебно-методического управления Университета.

1.2. В своей деятельности отдел подготовки кадров высшей квалификации руководствуется законами Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Министерства науки и высшего образования, Уставом БашГУ; Коллективным договором; Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и другими локальными нормативными документами Университета; указаниями начальника учебно-методического управления.

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника Учебно-методического управления и возглавляется начальником отдела. Назначение на должность начальника отдела и освобождение от нее осуществляется приказом ректора Университета по представлению начальника Учебно-методического управления, согласованному с проректором по учебно-методической работе.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

1.5. Права и обязанности работников отдела определяются должностными инструкциями, разработанными в соответствии с действующим законодательством.

2. Структура отдела подготовки кадров высшей квалификации

Штатная численность отдела подготовки кадров высшей квалификации, его внутренняя структура определяются ректором Университета и утверждаются в штатном расписании Университета исходя из эффективности достижения целей и решения задач отдела.

3. Основные цели и задачи отдела подготовки кадров высшей квалификации

Основной целью отдела подготовки кадров высшей квалификации является организация подготовки кадров высшей квалификации в системе докторантуры, экстернатуры и аспирантуры.

Основные задачи отдела:

3.1. Общая координация работы по подготовке кадров высшей квалификации через докторантуру, экстернатуру и аспирантуру.

3.2. Обеспечение условий для эффективной подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации, обучающихся за счет средств федерального бюджета, за счет средств от

приносящей доход деятельности Университета, по договорам за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.3. Планирование, организация приема и подготовки аспирантов по всем направлениям (направленностям) подготовки кадров высшей квалификации.

3.4. Планирование, организация приема и подготовки экстернов и лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в соответствии с действующей номенклатурой научных специальностей.

3.5. Организация учебного процесса по освоению аспирантами основных профессиональных образовательных программ по соответствующим направлениям подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации (3 уровень, аспирантура).

3.6. Контроль за организацией промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, обобщение и анализ результатов.

3.7. Участие в подготовке материалов для аккредитации и лицензировании.

3.8. Осуществление контроля за размещением факультетами и институтами на сайте университета материалов, необходимых для осуществления образовательного процесса.

3.9. Консультационная и методическая помощь факультетам и институтам в осуществлении подготовки кадров высшей квалификации.

4. Функции отдела подготовки кадров высшей квалификации

4.1. Прием от поступающих в аспирантуру (по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и оформление согласно установленному порядку необходимых документов (по очной и заочной формам обучения, за счет средств федерального бюджета и по договорам за счет средств физических и (или) юридических лиц, за счет средств от приносящей доход деятельности университета).

4.2. Разработка и согласование планов приема аспирантов; графиков проведения и сдачи вступительных испытаний в аспирантуру; уведомление членов комиссий о времени и месте проведения вступительных испытаний; формирование приказов о составе комиссий по приему вступительных испытаний, зачислении, назначении научных руководителей, стипендии и установлении сроков обучения; обеспечение работы приемных и экзаменационных комиссий.

4.3. Организация учебного процесса по освоению аспирантами основных профессиональных образовательных программ по соответствующим направлениям подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации (3 уровень, аспирантура); разработка учебных планов по направлениям (направленностям) подготовки аспирантов;

4.4. Формирование приказов по движению контингента аспирантов (перевод с одной формы обучения на другую, перевод с одного факультета/института на другой, смена фамилии, смена направления (направленности) подготовки, академический отпуск, назначение стипендии по итогам промежуточной аттестации, смена научного руководителя, изменение темы научно-квалификационной работы (диссертации) и др.).

4.5. Контроль за выполнением аспирантами индивидуальных учебных планов, учебных планов по направлению (направленности) подготовки в рамках промежуточной аттестации; сдачу государственного экзамена и защиту научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) в рамках проведения государственной итоговой аттестации; учет заполнения портфолио аспирантов в ИС БашГУ.

4.6. Подготовка отчетов о работе отдела и предоставление необходимых сведений, касающихся подготовки кадров высшей квалификации (ежегодный отчет для Федеральной службы государственной статистики по РБ, отчеты ГЗГУ, квартальные отчеты в ФЭУ БашГУ и др.).

4.7. Оформление документов для лиц, прикрепленных для написания диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по соответствующим специальностям в рамках действующих диссертационных советов; для экстернов (лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов).

4.8. Разработка и согласование графиков проведения и сдачи кандидатских экзаменов; формирование приказов о составе комиссий по приему кандидатских экзаменов; обеспечение работы экзаменационных комиссий.

4.9. Представление необходимые сведения, касающиеся подготовки научных кадров Ученому совету университета.

4.10. Прием документов в докторантуру в соответствии с действующим порядком, организация работы комиссии по конкурсному отбору кандидатов.

4.11. Своевременное доведение до деканов факультетов (директоров институтов) полученной служебной информации и контроль выполнения факультетами (институтами) приказов, распоряжений, инструкций и других нормативных документов вышестоящих организаций, Ученого совета Университета, ректората по вопросам организации и обеспечения образовательного процесса.

4.12. Выполнение отдельных поручений руководства (ректора, проректора по учебно-методической работе, начальника учебно-методического управления) по вопросам деятельности отдела.

5. Права отдела подготовки кадров высшей квалификации

Отдел подготовки кадров высшей квалификации и его сотрудники имеют право:

5.1. Знакомиться с проектами решений ректора Университета, касающимися деятельности отдела организации, сопровождения и информационно-аналитического мониторинга учебного процесса.

5.2. Запрашивать от институтов, факультетов, кафедр информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

5.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим положением обязанностями.

5.4. Получать с разрешения ректора университета от руководителей структурных подразделений и специалистов университета по согласованию с начальником учебно-методического управления и начальником отдела информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.5. Привлекать преподавателей факультетов, институтов, специалистов всех структурных подразделений Университета, для решения возложенных на них обязанностей с разрешения ректора университета.

Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации имеет право:

5.6. Представлять подразделение и организацию в соответствующих инстанциях и перед вышестоящими должностными лицами по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.7. Вести переписку по вопросам деятельности.

5.8. Получать в установленном порядке от других подразделений организаций необходимую для работы информацию.

5.9. Участвовать в установленном порядке в приеме и увольнении работников подразделения.

5.10. Осуществлять подбор, расстановку и перемещение работников подразделения по согласованию администрацией.

5.11. Распределять работу между работниками подразделения.

5.12. Представлять работников подразделения к поощрению, а также вносить предложения о привлечении их к дисциплинарной или другой ответственности.

5.13. Вносить предложения по изменению структуры и штатов подразделения.

6. Взаимоотношения и связи отдела подготовки кадров высшей квалификации с другими структурными подразделениями Университета

Отдел подготовки кадров высшей квалификации исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета и его филиалов.

7. Материально-техническое обеспечение отдела подготовки кадров высшей квалификации

Для обеспечения выполнения своих функций для отдела подготовки кадров высшей квалификации представлены: кабинеты, офисная мебель, компьютеры, МФУ, принтеры, телефоны и т.д.

8. Ответственность отдела подготовки кадров высшей квалификации

Отдел подготовки кадров высшей квалификации и его сотрудники несут ответственность:

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, возложенных на отдел.

8.2. За неисполнение или нарушение требований законодательства; за достоверность документации, подготавливаемой подразделением, правильность применения тех или иных инструкций, положений и т.п.

8.3. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством.

8.4. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством.

Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации несет ответственность:

8.5. За выполнение задач и функций, возложенных на данное подразделение.

8.6. За соблюдение действующего законодательства.

8.7. За достоверность отчетных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых отделом.

8.8. За рациональную расстановку, правильное использование работников отдела, организацию повышения их деловой квалификации.

8.9. За соблюдение правил трудовой дисциплины.

9. Порядок внесения изменений и пересмотра

Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе работы, могут быть внесены в настоящее Положение приказом ректора по представлению начальника учебно-методического управления Университета.

Проректор по учебно-методической работе

А.Б. Галимханов

Согласовано:

Начальник УМУ



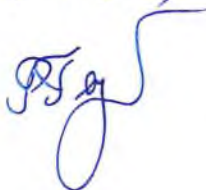
С.Е. Родионова

Начальник управления правового
обеспечения и документооборота



З.Ш. Сахабутдинов

Председатель первичной
профсоюзной организации



Р.Р. Газизов