	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
	Институт подготовки кадров высшей квалификации Отдел аспирантуры и докторантуры

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВГУЭС

Т.В. Терентьева

«7» апреля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе аспирантуры и докторантуры
СК-ОРД-ПСП-113200202-2016

РАЗРАБОТАНО

Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры



подпись, дата

Н.В. Шашло

СОГЛАСОВАНО

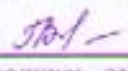
Проректор по научной и финансово-экономической деятельности



подпись, дата

О.Ю. Ворожит

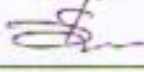
Начальник Управления научно-исследовательской деятельностью



подпись, дата

Г.В. Петрук

Начальник финансово-экономического Управления



подпись, дата

И.А. Бедрачук

Руководитель Юридической службы



подпись, дата

Д.В. Манзженкин


Директор Центра менеджмента качества



подпись, дата

Г.Л. Овсянникова

Заведующий архивом

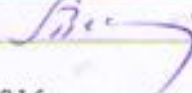


подпись, дата

В.А. Литвиненко

Утверждено на заседании
Ученого совета ВГУЭС

протокол от «1» апреля 2016 года № 8

Ректор ВГУЭС  Т.В. Терентьева

Владивосток 2016

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение об отделе аспирантуры и докторантуры (далее - Отдел) является документом системы качества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университета экономики и сервиса» (далее – ВГУЭС, Университет), отражающим организационно-правовое закрепление за Отделом выполняемых функций.

1.2 Настоящее Положение является основанием для закрепления должностных обязанностей при разработке должностных инструкций сотрудников Отдела.

1.3 Полное наименование структурного подразделения - Отдел аспирантуры и докторантуры.

1.4 Отдел аспирантуры и докторантуры в соответствии с организационной структурой Университета входит в состав Института подготовки кадров высшей квалификации (далее – ИПКВК).

1.5 Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основе решения Ученого совета Университета.

1.6 Отдел возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом ректора Университета.

1.7 Деятельность Отдела регламентируется следующими нормативными документами:

- Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ;

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Положение о докторантуре, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2014 № 267;

- Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 марта 2014 г. № 233;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

- Порядок прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечень, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014г. № 247;

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016г. № 227;

- Положение о государственной аккредитации образовательной деятельности, утвержденное постановлением Правительства РФ от 18 ноября 2013г. № 1039;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2014 г. № 1192 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1060, и направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061, научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 февраля 2009 г. № 59»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по направлениям подготовки;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 882 от 24 августа 2015 г.;

- иные нормативные правовые акты Министерства образования и науки РФ;

- документы системы менеджмента качества и локальные нормативные акты ВГУЭС относительно осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.8 Рабочие места сотрудников Отдела располагаются по адресу г. Владивосток, ул. Гоголя, 41 аудитория 1646. Изменение расположения рабочего места сотрудника возможно только на основании приказа ректора.

2 Организационная структура Отдела аспирантуры и докторантуры

2.1 Структурное деление Отдела не предусмотрено. Штатное расписание разрабатывается в соответствии с решаемыми задачами и фактическим объемом выполняемых работ. Штатное расписание согласовывается с проректором по научной и финансово-экономической деятельности и утверждается ректором. Отдел аспирантуры и докторантуры имеет следующие штатные должности: заведующий Отделом, инспектор.

2.2 Сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению заведующего Отделом, согласованному с проректором по научной и финансово-экономической деятельности.

3 Цель и задачи деятельности Отдела аспирантуры и докторантуры

3.1 Целью деятельности Отдела является организация процесса обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготовка научных кадров в докторантуре Университета.

3.2 Исходя из цели, Отдел решает следующие задачи:

- планирование и организация учебного процесса для обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета;

- организационно-методическое и информационное обеспечение процесса подготовки по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре и подготовки научных кадров в докторантуре Университета;

- координация деятельности кафедр и других подразделений Университета относительно обеспечения учебной и научной подготовки аспирантов в соответствии с нормативными документами, а также Федеральными государственными образовательными стандартами по соответствующим направлениям подготовки.

4 Функции Отдела аспирантуры и докторантуры

4.1 Функции, выполняемые Отделом при реализации возложенных на него задач, отражены в таблице 1.

Таблица 1 – Функции Отдела аспирантуры и докторантуры

Задачи	Функция, вид деятельности в рамках функции
Планирование и организация учебного процесса для обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета	- осуществление контроля, учета, анализа и оценки состояния процесса подготовки обучающихся по программам подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре Университета; - мониторинг выполнения обучающимися индивидуальных учебных планов, организация промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; - выдача документов, подтверждающих статус и права обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; - подготовка проектов приказов и иных распорядительных и

	<p>локальных нормативных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оказание консультационной и методической помощи аспирантам; - разработка предложений по планам приема аспирантов по направлениям подготовки; - консультирование российских и иностранных граждан по вопросам приема и поступления на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета; - учет контингента обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; - формирование отчетности о подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре для органов государственной статистики и Министерства образования и науки РФ; - анализ состояния, разработка предложений и рекомендаций по обеспечению и совершенствованию работы отдела аспирантуры и докторантуры.
<p>Организационно-методическое и информационное обеспечение процесса подготовки по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также обеспечение подготовки научных кадров в докторантуре</p>	<ul style="list-style-type: none"> - контроль поступления нормативно-методической документации по вопросам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также научных кадров в докторантуре; - консультирование обучающихся, научных руководителей и профессорско-преподавательского состава в вопросах, касающихся подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и научных кадров в докторантуре; - анализ и обобщение результатов подготовки аспирантов и докторантов во ВГУЭС по направлениям подготовки (профилям), институтам, кафедрам, научным руководителям. Оформление отчетов, сведений и других информационно-аналитических материалов; - подготовка, координация и представление сведений об обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, подготовки научных кадров в докторантуре, о количестве защит диссертаций на соискание ученых степеней кандидата и доктора наук по запросам Министерства образования и науки РФ; - организация делопроизводства в Отделе согласно утвержденной номенклатуре дел, учет и отчетность в соответствии с требованиями регламентирующих нормативных актов.
<p>Координация деятельности кафедр и других подразделений Университета относительно обеспечения учебной и научной подготовки аспирантов в соответствии с нормативными документами, а также Федеральными государственными образовательными стандартами по соответствующим направлениям подготовки</p>	<ul style="list-style-type: none"> - общее планирование, организация и управление образовательной деятельностью аспирантов. Координация деятельности кафедр, институтов, других учебных подразделений Университета, участвующих в осуществлении подготовки аспирантов; - контроль наличия основных образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, лицензированных в Университете; - контроль наличия программ кандидатских и вступительных испытаний.

4.2 Деятельность Отдела, характеризующая отчетность по видам и срокам выполнения работ, их периодичность, а также формы документов отражены в календарной матрице работ (таблица 2).

Таблица 2 - Календарная матрица работ Отдела аспирантуры и докторантуры

Виды работ	Вид документа	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август
Организация процесса проведения вступительных испытаний	Протоколы												X
Организация процесса зачисления в аспирантуру	Приказ												X
Составление отчета в Минобрнауки РФ «Информация о контингенте аспирантов, докторантов, ординаторов и ассистентов-стажеров» по состоянию на 1 января	Отчет		X										
Составление отчета в Минобрнауки РФ «О работе в сфере подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура, докторантура, соискатели ученых степеней кандидата и доктора наук, экстерны)»	Отчет				X								
Составление статистической отчетности по форме 1-НК «Сведения о работе аспирантуры и докторантуры» в краевое статистическое управление	Отчет					X							
Формирование заявки по контрольным цифрам приема в Министерство образования и науки РФ на следующий год	Заявка						X						
Составление отчета в Минобрнауки РФ «Информация о контингенте аспирантов, докторантов, ординаторов и ассистентов-стажеров» по состоянию на 1 июля	Отчет										X		
Проведение аттестации аспирантов	Протокол				X						X		
Оформление документов для получения стипендий Президента РФ и Правительства РФ аспирантам ВГУЭС	Комплект документов								X				

5 Полномочия и ответственность Отдела аспирантуры и докторантуры

5.1 Функциональные полномочия заведующего Отделом:

- принимать решения в рамках компетенции Отдела;
- контролировать выполнение планов по подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- проводить проверку работы кафедр по всем вопросам, связанным с подготовкой научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- присутствовать на заседаниях кафедр, институтов, где заслушивают отчеты аспирантов;
- осуществлять контроль соблюдения кафедрами и иными подразделениями университета положений нормативных документов, регламентирующих подготовку научно-педагогических кадров;
- выносить на рассмотрение ученого совета вопросы, связанные с совершенствованием системы подготовки по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготовки научных кадров в докторантуре университета;
- привлекать работников Университета по согласованию с проректором по научной и финансово-экономической деятельности к работе по решению поставленных перед отделом задач;
- представлять Университет по поручению его руководства во внешних организациях по вопросам, входящим в компетенцию деятельности Отдела.

5.2 Функциональные полномочия инспектора Отдела:

- получать от структурных подразделений Университета необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач документы, справки, статистические данные и другие сведения в соответствии с их основной деятельностью.

5.3 Сотрудники Отдела несут ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом возложенных на него функций.

5.4 Права и ответственность сотрудников Отдела определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, настоящим Положением.

6 Взаимоотношения (служебные связи) Отдела аспирантуры и докторантуры

6.1 Отдел аспирантуры и докторантуры взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам образовательного процесса по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также по вопросам процесса подготовки научных кадров в докторантуре ВГУЭС.

6.2 Основные взаимные обязанности Отдела и подразделений по предоставлению друг другу определенной документации или информации, приведены в таблице 3.

Таблица 3 - Взаимосвязи Отдела со структурными подразделениями ВГУЭС

Наименование вида деятельности/процесса	Поставщик документа/информации*	Клиент документа/информации	Результат
Организация и координация процесса приема граждан на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Приемная комиссия	Кафедра	Приказ

Организации и координация процесса приема вступительных испытаний в аспирантуру	Приемная комиссия	Кафедра	Приказ
Контроль процесса подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, организации проведения аттестации аспирантов на заседаниях кафедр два раза в учебном году. Контроль процесса подготовки научных кадров в докторантуре.	Кафедра	Учебный отдел Кафедра	Приказ
Формирование основных образовательных программ	Кафедра	Учебный отдел	ООП
Внутренний контроль реализации основных образовательных программ	Кафедра	Учебный отдел	Нормативно-методическое обеспечение ООП
Представления сведений о подготовке научно-педагогических кадров в другие подразделения Университета для составления общеузовской отчетности	Кафедра	ЛИПУВ	Отчеты

6.3 Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ВГУЭС и Отделом аспирантуры и докторантуры в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос решается при участии проректора по научной и финансово-экономической деятельности.

6.4 Привлечение сотрудников Отдела к деятельности других структурных подразделений ВГУЭС осуществляется по согласованию с заведующим Отдела.

7 Оценка результатов деятельности Отдела аспирантуры и докторантуры

Показатели оценки результатов деятельности Отдела отражены в таблице 4.

Таблица 4 - Показатели результатов оценки деятельности Отдела

Наименование показателя	Единица измерения показателя	Частота измерения показателя
Количество реализуемых образовательных программ высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	ед.	1 раз в квартал
Количество аспирантов на 100 студентов приведенного контингента	чел.	1 раз в квартал
Доля аспирантов, защитивших диссертацию в срок	%	1 раз в год
Выполнение контрольных цифр плана набора	%	1 раз в год
Отсутствие случаев несвоевременного внесения информации (в зоне ответственности подразделения) в базу информационной системы «Рейтинг»	да/нет	1 раз в год
Выполнение плана внебюджетных доходов по договорам на оказание платных образовательных услуг	%	1 раз в год

8 Делопроизводство и конфиденциальность

8.1 В Отделе ведутся дела в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом ректора ВГУЭС (таблица 5). Ответственность за делопроизводство возлагается на инспектора Отдела.

Таблица 1 – Номенклатура дел

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4
1132002 02-01	Приказы и инструктивные письма, нормативные документы Министерства образования и науки РФ, относящиеся к деятельности аспирантуры (копии)	До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в Общем отделе
1132002 02-02	Приказы, распоряжения ректора и проректоров ВГУЭС, относящиеся к деятельности отдела (копии)	До минования надобности	Подлинники в Общем отделе
1132002 02-03	Положение об отделе (копия)	До минования надобности	Подлинник в Отделе кадрового производства
1132002 02-04	Должностные инструкции сотрудников (копии)	До минования надобности	Подлинники в Отделе кадрового производства
1132002 02-05	Протоколы заседаний комиссии по приему кандидатских экзаменов	50 л. ст. 653	Перечень 1989 г.
1132002 02-06	Протоколы заседаний комиссий по приему в аспирантуру	5 л. Экспертно-проверочная комиссия	После окончания аспирантуры или выбытия из неё
1132002 02-07	Планы приема в аспирантуру	Постоянно ст. 285 а	
1132002 02-08	Основные образовательные программы	Постоянно ст. 711 а	
1132002 02-09	Годовой статистический отчет о работе аспирантуры (Ф1-НК)	Постоянно ст. 467 а	
1132002 02-10	Переписка о депонировании рукописей	3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 35-10
1132002 02-11	Рефераты, представляемые в аспирантуру при сдаче вступительных экзаменов	3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 35-14
1132002 02-12	Журнал учета выдачи удостоверений аспирантам и соискателям о сдаче кандидатских экзаменов	Постоянно	На государственное хранение не передается. Хранится в организации. Примерная номенклатура дел вуза 35-16
1132002 02-13	Переписка с организациями и гражданами по вопросам работы отдела	3 г. ст. 717	
1132002 02-14	Журнал выдачи справок аспирантам и соискателям	5 л. ст. 695 д	

1132002 02-15	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами	5 л. ст.79 б	После смены должностного ответственного лица
1132002 02-16	Номенклатура дел отдела	До замены новой ст. 200 а прим.	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1132002 02-17	Описи на дела, переданные в архив	3 г. ст. 248 а прим.	После утверждения сводного годового раздела описи
1132002 02-18	Акты об уничтожении дел	До минования надобности	Подлинники в архиве ВГУЭС