

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ
(национальный исследовательский университет)» (МАИ)

П Р И К А З

05.03.2022

№ 116

МОСКВА

Об утверждении Положения об Отделе аспирантуры и докторантуры

В соответствии с приказом от 14.04.2017 года № 272 «Об утверждении «Регламента разработки, согласования и утверждения положения о структурном подразделении МАИ»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Положение об Отделе аспирантуры и докторантуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт» (национальный исследовательский университет) (Приложение).
2. Заведующему Отделом аспирантуры и докторантуры Владимировой Г.А. ознакомить под подпись с Положением работников Отдела аспирантуры и докторантуры в срок до 21 марта 2022 года.
3. Заведующему Отделом аспирантуры и докторантуры Владимировой Г.А. хранить Положение в делах Отдела аспирантуры и докторантуры с подписями работников, ознакомленных с Положением.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на исполняющего обязанности проректора по научной работе Равиковича Ю.А.

Ректор

М.А. Погосян

Проект приказа вносит:
Заведующий Отделом аспирантуры
и докторантуры
Г.А. Владимирова

Согласовано:
И.о. проректора по научной работе

Ю.А. Равикович
Директор Департамента организационной
и кадровой работы
А.Е. Сорокин
Начальник Правового управления
М.В. Васильев

Помощник ректора
А.В. Макаренко
Начальник ОРД
М.А. Попова

В.В. А.А. Толмачева

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Отделе аспирантуры и докторантуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московский авиационный институт
(национальный исследовательский университет) (МАИ)

1. Общие положения
2. Структура Отдела
3. Основные задачи и функции Отдела
4. Права и обязанности заведующего Отдела
5. Порядок ликвидации и реорганизации Отдела

1. Общие положения

1.1 Отдел аспирантуры и докторантуры (далее - Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет) (далее - Университет).

1.2 Полное наименование: Отдел аспирантуры и докторантуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)». Сокращенное наименование «Отдел аспирантуры и докторантуры».

1.3 Деятельность Отдела непосредственно координируется и контролируется проректором по научной работе.

1.4 Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета. Порядок взаимодействия Отдела аспирантуры и докторантуры с другими структурными подразделениями Университета определяется функциями и задачами, возложенными на него настоящим Положением.

1.5 Отдел аспирантуры и докторантуры в своей деятельности руководствуется:

- законодательством Российской Федерации,
- Уставом Университета,
- действующими нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, решениями и нормативными документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации,
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 года № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»,
- настоящим Положением,
- локальными нормативными актами Университета.

2. Структура Отдела

2.1 Структуру и штатную численность Отдела устанавливает и утверждает ректор Университета, с учетом объема выполняемых работ, по представлению проректора по научной работе, в соответствии с задачами, стоящими перед Отделом.

2.2 Общее руководство деятельностью аспирантуры осуществляет непосредственно проректор по научной работе. Руководство деятельностью Отдела осуществляет заведующий Отделом аспирантуры и докторантуры, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом проректора по научной работе.

2.3 Деятельность Отдела регламентируется настоящим Положением.

2.4 Работники Отдела при осуществлении должностных обязанностей руководствуются настоящим Положением и должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

3. Основные задачи и функции Отдела

3.1 Основными задачами Отдела аспирантуры и докторантуры являются:

3.1.1 Планирование и организация эффективной работы в сфере управления, регулирования и осуществления процесса обучения для обеспечения подготовки высококвалифицированных специалистов по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и докторантуре Университета. Подготовка специалистов в аспирантуре Университета осуществляется по лицензированным образовательным программам.

3.1.2 Сотрудничество с подразделениями Университета, по вопросам, связанным с деятельностью аспирантуры.

3.1.3 Осуществление контроля прохождения образовательной деятельности аспирантов.

3.2 В соответствии с возложенными задачами, Отдел осуществляет следующие функции:

3.2.1 Координация работы структурных подразделений Университета для реализации образовательных программ и научной составляющей обучения аспирантов. Решение вопросов координации и контроля научной работы аспирантов и ее методического обеспечения осуществляется совместно с Научно-организационным управлением (НОУ), Управлением методического обеспечения образовательной деятельности (УМО ОД), Директорами Дирекций институтов и заведующими кафедрами.

3.2.2 Организация и осуществление работы по ежегодному приему аспирантов; формирование комиссий для проведения вступительных испытаний; документальное оформление поступающих; подготовка проектов соответствующих приказов по Университету.

3.2.3 Прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров

в аспирантуре и сдаче кандидатских экзаменов. Прием лиц, для подготовки в докторантуре, соответствующих требованиям для поступающих в докторантуру.

3.2.4 Обеспечение, документальное оформление и осуществление контроля за своевременным:

- утверждением научных руководителей и тем научно-квалификационных работ Учеными советами институтов,
- формированием комиссий для проведения вступительных испытаний, кандидатских экзаменов, итоговых аттестаций,
- прохождением кандидатских экзаменов аспирантами и прикрепленными лицами,
- проведением аттестаций аспирантов, прикрепленных лиц и докторантов.

Отдел осуществляет аналитическую работу по итоговым документам.

3.2.5 Составление регулярных статистических отчетов по аспирантуре и докторантуре и своевременное представление их в Управление Федеральной службы государственной статистики по г. Москве и Московской области и в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

3.2.6 Документирование, развитие и постоянное улучшение системы менеджмента качества (СМК) в области основной деятельности подразделения, отвечающие требованиям применимых стандартов. Участие во внутренних аудитах, проводимых отделом управления качеством (ОУК УКСиС), по вопросам функционирования процессов и выполнения процедур СМК в подразделении.

3.2.7 Своевременное оформление документации, согласно утвержденной Номенклатуре дел и ведение документооборота, работа с контингентом, обеспечение обучающихся необходимой документацией.

3.2.8 Своевременное информирование директоров Дирекций институтов об изменениях в законодательных и других нормативных документах, касающихся деятельности аспирантуры, организации образовательного процесса, планах приема в аспирантуру, проводимых мероприятиях, а также приказах и распоряжениях руководства Университета.

3.2.9 Осуществление официальной переписки с органами государственной власти и органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами и выдача справок по контингенту.

3.2.10. Разработка локальных нормативных документов, связанных с подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2.11. Организация учебного процесса в соответствии с утвержденными учебными планами.

3.2.12. Осуществление контроля выполнения индивидуальных планов аспирантов.

4. Права и обязанности заведующего Отделом аспирантуры и докторантуры

4.1 Заведующий Отделом аспирантуры и докторантуры осуществляет оперативное руководство деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

4.2 Организует и отвечает за проведение мероприятий по вопросам мобилизационной подготовки, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и охраны труда.

4.3 Принимает меры к повышению ответственности работников Отдела за соблюдением норм и правил охраны труда и трудовой дисциплины, осуществляет организационно-техническое руководство в подразделении работой по охране труда, проводит административно-общественный контроль в подразделении.

4.4 Организует контроль за соблюдением правил трудового распорядка Университета работниками Отдела.

4.5 Разрабатывает и согласовывает должностные инструкции работников Отдела.

4.6 Осуществляет другие полномочия в соответствии с настоящим Положением, распоряжениями проректора по научной работе или приказами ректора Университета.

4.7 Заведующий Отделом имеет право запрашивать и получать у руководителей других структурных подразделений необходимые для работы материалы и оперативную информацию.

4.8 Заведующий Отделом несет ответственность за:

4.8.1 Надлежащее исполнение сотрудниками задач и функций, предусмотренных настоящим Положением – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.8.2 Соблюдение правил внутреннего распорядка работниками Отдела.

4.8.3 Своевременное исполнение приказов и распоряжений руководства Университета.

4.8.4 Качественное и своевременное выполнение распоряжений и поручений проректора по научной работе.

4.8.5 Соблюдение правил пожарной безопасности работниками Отдела.


4.8.6 Соблюдение правил охраны труда и своевременное выполнение намеченных мероприятий по охране труда, предписаний органов государственного надзора.


4.8.7 Соблюдение и выполнение требований системы менеджмента качества Университета.

5 Ликвидации и реорганизация

5.1 Отдел создается, ликвидируется, реорганизуется и переименоывается в установленном порядке приказом ректора Университета по представлению проректора по научной работе.

5.2 Увольнение или перевод на другую должность работников Отдела при ликвидации или реорганизации проводится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	Заведующий Отделом аспирантуры и докторантуры	Г.А. Владимирова		

 М.В. Силуанова