

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный университет»
(ВятГУ)

П Р И К А З

14.04. 2016

№ 444

г. Киров

**Об утверждении Положения
об отделе аспирантуры, докторантуры и НИРС**

В соответствии с пунктом 3.4 Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет», утвержденного приказом Минобрнауки России от 26.03.2015 № 288, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе аспирантуры, докторантуры и НИРС федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет» (далее – Положение).

2. Сектору взаимодействия со СМИ (Братухина Т.А.) разместить Положение на официальном сайте университета.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. проректора по НИИ



С.Г. Литвинец

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. проректора по НИИ ВятГУ
от 14.04.2016 № 444

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе аспирантуры, докторантуры и НИРС
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Вятский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Отдел аспирантуры, докторантуры и НИРС Вятского государственного университета (далее – Отдел) является структурным подразделением университета.

1.2. Отдел входит в состав Департамента научно-исследовательской работы обучающихся.

1.3. Отдел создается, переименовывается и ликвидируется на основании приказа ректора.

1.4. Основными целями Отдела являются: организация и контроль совместно с Департаментом образования образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и организация научно-исследовательской работы обучающихся.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется: законодательными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями Министерства образования и науки Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора университета, настоящим Положением, Порядком организации и осуществления деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Вятский государственный университет» и иными локальными актами университета.

1.6. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора университета по представлению проректора по науке и инновациям.

1.7. Работу отдела курирует проректор по НИИ.

1.8. Для обеспечения повседневной деятельности Отдел имеет круглую печать без изображения Государственного Герба Российской Федерации с обозначением своего наименования и указанием на принадлежность к федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Вятский государственный университет».

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Организация и координация образовательной деятельности по образовательным программам - программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, непосредственно осуществляемой на кафедрах.

2.1.2. Организация и проведение совместно с приемной комиссией приема абитуриентов в аспирантуру.

2.1.3. Организация и координация совместно с кафедрами научной деятельности обучающихся.

3. Функции

3.1. В соответствии с вышеперечисленными задачами на Отдел возложено выполнение следующих функций:

В части организации и координации образовательной деятельности по образовательным программам - программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре:

3.1.1. Проведение профориентационной работы, направленной на привлечение в аспирантуру перспективных выпускников ВятГУ и работников других организаций города и области. Планирование и организация мероприятий по увеличению набора в аспирантуру.

3.1.2. Проведение приема поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования-программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.1.3. -Организация учебного процесса в аспирантуре (контроль за проведением промежуточной и итоговой аттестации аспирантов на кафедрах, контроль за учебно-методическим обеспечением процесса обучения, за проведением экзаменационных сессий, соблюдением требований ФГОС).

3.1.5. Подготовка промежуточных отчетов по запросам подразделений университета, подготовка годового отчета по форме 1-НК для Федерального статистического наблюдения, годового отчета и других отчетных документов о работе в сфере подготовки кадров высшей квалификации и представление его в Минобрнауки России.

3.1.6. Осуществление взаимодействия университета с федеральными органами власти (Минобрнауки России, Рособрнадзор, ВАК РФ) по вопросам аспирантуры, докторантуры, работы диссертационных советов (открытие новых профилей, лицензирование, планирование, отчетность, получение консультаций), взаимодействие с отделами аспирантуры других вузов.

3.1.7. Подготовка приказов по движению контингента аспирантов и докторантов (прием, перевод, отчисление, поощрение).

3.1.8. Подготовка, совместно с другими подразделениями университета, документов, необходимых для процедуры лицензирования и аккредитации научных специальностей аспирантуры.

3.1.9. Контроль за своевременным назначением кафедрами научных руководителей, утверждением тем научного исследования. Контроль за работой научных руководителей с аспирантами, за своевременным представлением аспирантами научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации); контроль за этапами подготовки диссертации и представлением диссертации к защите в срок.

3.1.10. Участие в подготовке документов в Минобрнауки России для создания на базе университета и для участия в объединенных диссертационных советах вузов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук,

на соискание ученой степени доктора наук совместно с председателями, зам. председателей, учеными секретарями открываемых диссертационных советов. Учет приказов ВАК РФ по открытию, закрытию, текущей работе диссертационных советов. Контроль за своевременным предоставлением отчетов диссертационных советов в Минобрнауки России и хранение экземпляра отчета. Предоставление по запросу информации по работе диссертационных советов.

3.1.11. Мониторинг эффективности работы научных руководителей. Выявление, анализ, поиск путей решения проблем, препятствующих защите кандидатских диссертаций аспирантов.

3.1.12. Планирование и организация в рамках аспирантуры полного дня внутривузовских и внешних научных конкурсов и мероприятий (мастер-классов, циклов лекций, семинаров ведущих российских и зарубежных исследователей) с целью стимулирования научной активности. Организация научно-исследовательских семинаров аспирантов (с презентацией текущих результатов исследований).

3.1.13. Планирование и организация зарубежных стажировок и участия аспирантов во вневузовских научных мероприятиях, в том числе в зарубежных (конференции, семинары, научные школы), контроль за выполнением плана.

В части организации и координации совместно с кафедрами научной деятельности обучающихся:

3.1.14. Планирование деятельности сектора НИРС. Совместно с Департаментом экономики и финансов участие в планировании расходов на НИРС.

3.1.15. Организация сбора и анализ планов и отчетов по НИРС учебных структурных подразделений, разработка и корректировка общеуниверситетского плана НИРС.

3.1.16. Проведение мероприятий, направленных на популяризацию науки и научной деятельности среди обучающихся ВятГУ;

3.1.17. Организация и проведение научных мероприятий для обучающихся ВятГУ.

3.1.18. Поиск, анализ и систематизация информации о научных мероприятиях для обучающихся, ее распространение по учебным структурным подразделениям. Планирование и организация очного участия обучающихся, контроль за выполнением плана.

3.1.19. Поиск, анализ информации и подготовка документации для оформления заявок на конкурс грантов с целью проведения научных мероприятиях для обучающихся. Планирование и организация приема заявок от обучающихся на участие в конкурсах научных грантов и стипендий, контроль за выполнением плана.

3.1.20. Координация и контроль деятельности научных объединений обучающихся.

3.1.21. Создание базы данных обучающихся, активно участвующих в научных мероприятиях.

3.1.22. Осуществление взаимодействия университета с региональными властями, общественными и образовательными организациями, Студенческими научными обществами и Советами молодых ученых других вузов по вопросам проведения научных мероприятий, оказания спонсорской помощи и т. д.

4. Права

4.1. Отдел в пределах своей компетенции вправе:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений университета информацию, необходимую для осуществления деятельности отдела;

4.1.2. Давать структурным подразделениям университета указания, разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

4.1.3. Запрашивать отчеты об исполнении указаний и рекомендаций Отдела;

4.1.4. Возвращать исполнителям документы на доработку в случае несоответствия требованиям запрашиваемой информации;

4.1.5. Вносить предложения руководителю департамента научно-исследовательской работы обучающихся, проректору по НИИ по обеспечению эффективности образовательной и научно-исследовательской деятельности вуза в части подготовки кадров высшей квалификации;

4.1.6. Вносить предложения руководителю департамента научно-исследовательской работы обучающихся, проректору по НИИ о материальном поощрении, а также о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц университета по результатам мероприятий по оценке эффективности и качества образовательной и научно-исследовательской деятельности вуза.

4.1.7. Начальник отдела аспирантуры, докторантуры и НИРС вправе визировать документы, связанные с деятельностью отдела аспирантуры, докторантуры и НИРС;

5. Ответственность

5.1. Руководитель Отдела несет ответственность:

а) за своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на Отдел;

б) за соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы деятельности Отдела.

5.2. Индивидуальная (персональная) ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

6. Организация работы

6.1. Отдел осуществляет свою работу в соответствии с локальными нормативными актами университета, в т.ч. в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором.

Руководитель Департамента НИРО



О.В. Тулякова