



МИНЗДРАВ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Южно-Уральский
государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ



И.о. ректора

А.Г. Мирошниченко

27 февраля 2023 г.

№ 6

ПОЛОЖЕНИЕ
Об отделе аспирантуры и докторантуры

И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Отдел аспирантуры и докторантуры (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).
- 1.2. Отдел осуществляет организацию повышения уровня научной и научно-педагогической квалификации.
- 1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации; уставом Университета; решениями ученого совета Университета; приказами, распоряжениями ректора Университета; распоряжениями проректора по стратегическому развитию, науке и инновациям; настоящим положением и другими локальными нормативными актами университета.
- 1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.
- 1.5. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который подчиняется непосредственно проректору по стратегическому развитию, науке и инновациям.
- 1.6. Начальник Отдела назначается на должность приказом ректора Университета.
- 1.7. Создание, ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется на основании решения учёного совета приказом ректора.

II. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Структура Отдела и штатная численность устанавливаются приказом ректора Университета.

2.2. Структура Отдела:

Начальник отдела аспирантуры и докторантуры



Специалисты отдела аспирантуры и докторантуры

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Основной целью деятельности Отдела является организация подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, научных кадров в докторантуре, посредством при-крепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, а также организация подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата и доктора наук научными и педагогическими работниками Университета.

3.2. В рамках указанной цели на Отдел возлагается решение следующих основных задач:

- организационно-методическое и информационное обеспечение подготовки аспирантов, докторантов, прикрепленных лиц, а также работников Университета, подготавливающих диссертации;
- содействие повышению эффективности подготовки научных и научно-педагогических кадров;
- консультационная и методическая помощь кафедрам в подготовке научных и научно-педагогических кадров;
- контроль, учет, анализ и оценка условий, содержания и результатов подготовки научных и научно-педагогических кадров.

IV. ФУНКЦИИ

4.1. На Отдел возлагаются следующие функции:

- организация образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- организация подготовки научных кадров в докторантуре;
- организация прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, а также организация подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата и доктора наук научными и педагогическими работниками Университета;

- оказание консультационной и методической помощи кафедрам (структурным подразделениям) в осуществлении подготовки аспирантов, докторантов, прикрепленных лиц, работников, подготавливающих диссертации на соискание ученой степени кандидата и доктора наук;
- контроль за выполнением индивидуальных планов аспирантов, докторантов, прикрепленных лиц;
- подготовка проектов приказов и иных документов по личному составу аспирантов, докторантов, прикрепленных лиц, работников, подготавливающих диссертации;
- учёт, хранение, работа с документами (личные дела; протоколы кандидатских экзаменов; справки о сдаче кандидатских экзаменов; справки об обучении и др.);
- составление статистического отчета по форме 1-НК;
- организация приёма кандидатских экзаменов подготовка и выдача справок о сдаче кандидатских экзаменов;
- консультация и оказание информационно-методической поддержки соискателям ученых степеней;
- осуществление подготовки информационных и аналитических материалов по вопросам деятельности Отдела для обсуждения на ученом совете Университета;
- соблюдение требований системы менеджмента качества, распространяющиеся на деятельность Отдела.

V. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. Отдел имеет право:

- представлять интересы Университета в сфере организации подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и научных кадров в докторантуре в других организациях;
- знакомиться с проектами решений ректора, касающимися деятельности Отдела;
- принимать в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения возложенных на него задач, а также привлекать к работе в качестве экспертов научно-педагогических работников Университета;
- вносить на рассмотрение ректора предложения по улучшению деятельности Отдела;
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета;
- подавать вышестоящему руководителю предложения, направленные на совершенствование системы менеджмента качества и деятельности Отдела, по изменению или переработке документов системы менеджмента качества;

5.2. Отдел обязан:

- выполнять требования устава Университета; правил внутреннего трудового распорядка; настоящего Положения и других законодательных актов;
- повышать профессиональный уровень, квалификацию.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

Для выполнения своих функций Отдел взаимодействует с кафедрами и другими структурными подразделениями Университета:

- разрабатывает информационные и методические материалы для предоставления в структурные подразделения Университета;
- запрашивает документы, обеспечивающие и характеризующие научную деятельность кафедр, других научных подразделений Университета (индивидуальные планы и отчеты о научно-исследовательской/научной деятельности соискателей ученой степени);
- получает программно-техническое сопровождение и информационную поддержку работы Отдела (электронная почта, сайт, Internet);
- получает расходные материалы, ПК и оргтехнику, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работники Отдела несут ответственность в случае:

- ненадлежащего исполнения или неисполнения своих обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, уставом Университета, а также правилами внутреннего трудового распорядка Университета и должностными инструкциями;
- причинения материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- правонарушений, совершенных в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела аспирантуры и докторантуры

Е.С. Гаврилова