

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Игнатенко Григорий Анатольевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.12.2024 14:36:41

Уникальный идентификатор:

c255aa436a6dccbd528274f148f81ff5092b4264

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО

решением Ученого совета

ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России

от 30 августа 2024 г.

Протокол № 7

УТВЕРЖДЕНО

приказом

ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России

от 27 сентября 2024 г. № 234

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе аспирантуры и докторантуры

ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России

Донецк 2024

Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе аспирантуры и докторантуры ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России (далее – Положение) регулирует деятельность отдела аспирантуры и докторантуры (далее – Отдел), определяет его задачи и функции.

1.2. Отдел подчиняется проректору по науке и инновационному развитию.

1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Университета на основании решения Ученого совета Университета в соответствии с Уставом Университета и действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Законодательством Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- нормативными актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
- Коллективным договором Университета;
- Приказами ректора ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
- Иными нормативными и распорядительными актами Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящим Положением.

1.5. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором Университета по представлению проректора по науке и инновационному развитию с учетом объема выполняемой работы.

2. Задачи Отдела

Основными задачам Отдела являются:

2.1. подготовка научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и докторантуре;

2.2. организация учебного процесса подготовки аспирантов и докторантов согласно действующей Номенклатуре научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и докторантуре.

2.3. обеспечение порядка прикрепления соискателей ученой степени кандидата наук для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3. Основные функции

Для выполнения возложенных задач Отдел в установленном порядке выполняет следующие функции:

3.1. разрабатывает локальную нормативную базу Университета в пределах компетенции Отдела;

3.2. готовит проекты приказов и распоряжений по подготовке научных и научно-педагогических кадров;

3.3. организует подготовку научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре/докторантуре, прикрепление к Университету лиц для сдачи кандидатских экзаменов.

3.4. организует и осуществляет прием в аспирантуру на места, финансируемые за счет средств Федерального бюджета, в соответствии с контрольными цифрами приема, а также на внебюджетные места в соответствии с планом, проводит подготовку договоров с аспирантами, принятыми на обучение на платной основе и соискателями;

3.5. организует разработку и учет выполнения аспирантами, докторантами, соискателями ученой степени кандидата наук, доктора наук индивидуальных учебных планов;

3.6. ведет личные дела аспирантов и докторантов, соискателей ученой степени кандидата, экстернов оформляет документы об окончании аспирантуры/докторантуры;

3.7. составляет статистические отчеты по подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре/докторантуре;

3.8. готовит раздел Научно-исследовательская деятельность и материалы по подготовке научных и научно-педагогических кадров в соответствующие разделы отчета о результатах самообследования деятельности Университета за истекший год;

3.9. подает предложения Ученому совету Университета на выдвижение на различные конкурсы, премии за научные достижения, стипендии Правительства Российской Федерации, Президента Российской Федерации аспирантов, докторантов;

3.10. осуществляет ведение делопроизводства Отдела в соответствии с утвержденной в Университете номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству;

3.11. осуществляет анализ изменений федерального законодательства в области подготовки кадров высшей квалификации по программам

аспирантуры и докторантуры, внесение предложений об изменении локальных актов Университета, касающихся подготовки научных и научно-педагогических кадров.

4. Права

4.1. Права и обязанности работников Отдела устанавливаются из совокупности должностных задач и функций деятельности Отдела, закрепленных в должностных инструкциях, утвержденных Ректором. При изменении функций и задач, стоящих перед работниками Отдела, должностные инструкции пересматриваются.

4.2. Работники Отдела имеют право:

- реализовывать права, льготы и гарантии, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета и иными локальными актами Университета;
- запрашивать и получать от подразделений Университета документы, аналитические и отчетные материалы, необходимые для решения задач, предусмотренных настоящим Положением;
- вносить предложения руководству Университета о поощрении и премировании работников, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, в том числе по их публикационной деятельности и участию в научно-практических конференциях;
- представлять проректору по науке и инновационному развитию предложения по оптимизации работы Отдела;
- разрабатывать и вносить проректору по науке и инновационному развитию предложения, относящиеся к организации образовательного процесса по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров;
- привлекать работников других структурных подразделений Университета и сторонних организаций к участию в работе Отдела на основе заключенных Университетом договоров;
- своевременно выполнять поручения ректора Университета, проректора по науке и инновационному развитию;
- осуществлять взаимодействие с государственными, муниципальными и коммерческими организациями по вопросам деятельности Отдела.

5. Ответственность Отдела

5.1. Работники Отдела несут ответственность:

- за невыполнение возложенных на них задач и функций, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями, поручений ректора, проректора по науке и инновационному развитию, начальника отдела;

– за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет заведующий отделом аспирантуры и докторантуры, степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями;

– за соответствие визируемых ими локальных актов и других документов законодательству Российской Федерации;

– за ненадлежащее выполнение служебных обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должностными обязанностями или распоряжениями о распределении функциональных обязанностей, неисполнение поручений, несоблюдение локальных актов университета;

– за действия либо бездействия, послужившие основанием либо способствовавшие причинению Университету материального ущерба;

– за защиту информации и за сохранность сведений, имеющих конфиденциальный характер.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями, утвержденными в установленном в Университете порядке.

6. Взаимоотношения Отдела с другими подразделениями Университета

В процессе осуществления своих функций Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, в т. ч.:

6.1. с кафедрами Университета – по всем направлениям образовательного процесса и подготовки научных и научно-педагогических кадров;

6.2. с учебно-методическим отделом – по вопросам подготовки планово-отчетной документации, координации вопросов проведения конференций, семинаров и других вопросов образовательного процесса по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров;

6.3. с научной библиотекой – по вопросам информационного обеспечения образовательного процесса и научной подготовки по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров;

6.4. с бухгалтерией – по оформлению планово-отчетной документации по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, назначения стипендии.

7. Организационная структура подразделения

7.1. Штатный состав отдела утверждается приказом Университета.