

ГБОУ ВПО «Альметьевский
государственный нефтяной
институт»



Утверждаю
Ректор А.А.Емеев
« 1 » сентября 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе аспирантуры

1. Общие положения

1.1. Отдел аспирантуры является структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Альметьевский государственный нефтяной институт» (далее – АГНИ).

1.2. В своей деятельности отдел аспирантуры руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;
- Указами Президента Российской Федерации и Республики Татарстан;
- постановлениями и решениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Республики Татарстан;
- приказами Министерства образования и науки Российской Федерации и Республики Татарстан;
- Уставом АГНИ;
- Положением о работе с персональными данными работников и студентов;
- распоряжениями ректора;
- настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности отдел аспирантуры является содействие повышению качества подготовки специалистов и научно-педагогических кадров, росту квалификации профессорско-преподавательского состава вуза.

1.4. Отдел аспирантуры возглавляет заведующий аспирантурой, который непосредственно подчиняется проректору по научной работе. Заведующий аспирантурой назначается и освобождается от должности приказом ректора АГНИ. На время отсутствия заведующего аспирантурой (болезнь, отпуск, командировка и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое несет полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Задачи отдела аспирантуры

2.1. Деятельность отдела аспирантуры в соответствии с его назначением направлена на осуществление следующих задач:

- планирование и организация учебного процесса для аспирантов в АГНИ;
- организационно-методическое и информационное обеспечение подготовки аспирантов;
- взаимодействие с другими подразделениями АГНИ с целью повышения эффективности подготовки научно - педагогических и научных кадров;
- выполнение плана приема в аспирантуру;
- консультационная и методическая помощь кафедрам в подготовке научно-педагогических кадров;
- контроль, учет, анализ и оценка состояния подготовки научно-педагогических кадров в АГНИ.

3. Функции отдела аспирантуры

3.1. В функции отдела аспирантуры входит:

- формирование перспективного плана приема аспирантов в соответствии с контрольными цифрами Министерства образования и науки РТ;
- учет аспирантов и соискателей;
- организация приема в аспирантуру на основе конкурсного зачисления по результатам вступительных экзаменов и собеседования с предполагаемым научным руководителем;
- организация курсов по подготовке к сдаче кандидатских минимумов;
- проведение ежегодной аттестации аспирантов и соискателей;
- организация помощи аспирантам и соискателям в части формирования структуры и оформления диссертационной работы в соответствии с регламентирующими документами;
- участие в организации и проведении конкурсов грантов и именных персональных стипендий и проектов НИР среди молодых ученых и аспирантов;
- подготовка проектов приказов по направлениям деятельности аспирантуры;
- организация рекламного, информационно-аналитического сопровождений научных исследований аспирантов;
- координация исследовательской деятельности аспирантов и контроль ее осуществления в соответствии с утвержденными индивидуальными учебными планами работы;
- взаимодействие с отделами аспирантур других вузов и с диссертационными советами с целью повышения эффективности подготовки научно-педагогических кадров;

4. Права отдела аспирантуры

Отдел аспирантуры вправе:

- 4.1. Получать поступающие в АГНИ документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.2. Запрашивать и получать от руководства АГНИ и начальников структурных подразделений АГНИ информацию, необходимую для выполнения возложенных на него функций и задач.

4.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела и вуза в целом.

4.4. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов по направлению деятельности.

5. Ответственность отдела аспирантуры

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел аспирантуры задач и функций несет заведующий отдела аспирантуры.

6. Реорганизация и ликвидация отдела аспирантуры

6.1. Отдел аспирантуры может быть ликвидирован или реорганизован на основании приказа ректора АГНИ.

7. Взаимодействие с другими подразделениями

7.1. Отдел аспирантуры взаимодействует со структурными подразделениями АГНИ по вопросам деятельности отдела аспирантуры, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на отдел аспирантуры.

Handwritten signature