

ПОЛОЖЕНИЕ

о департаменте подготовки и аттестации научно-педагогических кадров, 0274

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу департамента подготовки и аттестации научно-педагогических кадров федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее – НИУ «БелГУ», Университет) по всем направлениям деятельности, определяет его структуру, задачи, функции, а также взаимоотношения с другими структурными подразделениями Университета.

1.2. Департамент подготовки и аттестации научно-педагогических кадров (далее – Департамент) является структурным подразделением НИУ «БелГУ».

1.3. Департамент создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.4. В структуру Департамента могут входить управления, отделы, центры и иные подразделения, деятельность которых регламентируется отдельными положениями, утвержденными в установленном порядке.

1.5. Департамент руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, Уставом НИУ «БелГУ», Коллективным договором между администрацией и коллективом работников НИУ «БелГУ», миссией и политикой Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

1.6. Правовой статус и функции структурных подразделений Департамента определяются настоящим Положением и положениями о них, утверждаемыми в установленном порядке.

1.7. Общее руководство и контроль деятельности Департамента осуществляет проректор курирующий Департамент, в соответствии с утвержденной приказом ректора структурой управления университетом (далее – курирующий проректор).

1.8. Непосредственное руководство деятельностью Департамента осуществляет директор Департамента, принимаемый на должность и увольняемый с нее в установленном порядке приказом ректора.

1.9. В период временного отсутствия директора Департамента его

обязанности исполняет заместитель директора Департамента, а в его отсутствие - начальник отдела Департамента, назначенный в установленном порядке приказом ректора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.10. Структура и штатное расписание Департамента утверждаются ректором по представлению директора Департамента, согласованному с курирующим проректором.

1.11. Номенклатура дел Департамента является структурной частью номенклатуры дел Университета и разрабатывается ежегодно на один календарный год, утверждается согласно локальным актам Университета.

1.12. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет субсидии на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности Университета.

1.13. Директор Департамента осуществляет руководство, координацию и текущий контроль выполняемых Департаментом, в том числе его структурными подразделениями, функций, проектов и видов работ.

1.14. Прием и увольнение работников Департамента осуществляется приказом ректора Университета в соответствии со штатным расписанием, по представлению директора Департамента, согласованным с курирующим проректором.

1.15. Переписка по вопросам деятельности Департамента и его структурных подразделений осуществляется от имени Университета с ведением единой регистрации исходящей документации и номенклатуры дел.

1. Задачи

2.1. Стратегическое планирование деятельности Университета в области подготовки кадров высшей квалификации и организации деятельности диссертационных советов Университета.

2.2. Планирование и разработка эффективной конкурентоспособной системы подготовки кадров высшей квалификации, организации научной стажировки, прикрепления лиц для подготовки и защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – прикрепленные лица), а также присуждения ученой степени кандидата наук и ученой степени доктора наук.

2.3. Разработка и реализация перспективных программ/дорожных карт по развитию аспирантуры, докторантуры и сети диссертационных советов Университета.

2.4. Разработка и реализация образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на основе федеральных государственных образовательных

стандартов высшего образования, а также образовательных стандартов, самостоятельно утвержденных НИУ «БелГУ».

2.5. Организационно-методическое, нормативно-правовое и экспертно-аналитическое сопровождение деятельности Университета по обеспечению качества подготовки по программам аспирантуры с учетом инновационных направлений развития российского и мирового образовательного пространства, а также повышению качества работы диссертационных советов НИУ «БелГУ».

2.6. Создание устойчивой системы обеспечения качества сопровождения научно – педагогических кадров при прохождении научной стажировки, прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, прикреплении для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ аспирантуры, присуждении ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук.

2.7. Мониторинг и оценка эффективности подготовки стажеров, прикрепленных лиц, аспирантов, а также мониторинг и оценка эффективности работы диссертационных советов НИУ «БелГУ».

2.8. Организация проведения научно-исследовательской работы аспирантами, молодыми учеными (постдоков).

2.9. Обеспечение государственного и регионального заказов на подготовку кадров для научной, научно-педагогической, инновационной и иных видов деятельности, требующих кадрового обеспечения специалистами высшей квалификации.

2.10. Организационное и методическое сопровождение деятельности Университета по присуждению ученых степеней.

3. Функции

3.1. Разработка локальных нормативных актов и методической документации по всем видам деятельности Департамента.

3.2. Разработка, реализация и анализ инновационного развития программ аспирантуры, сети диссертационных советов в НИУ «БелГУ».

3.3. Организация и координация образовательной деятельности НИУ «БелГУ» по программам аспирантуры.

3.4. Разработка и реализация плана мероприятий программы развития аспирантуры и программы развития сети диссертационных советов Университета.

3.5. Оказание информационно-аналитической помощи структурным подразделениям Университета в процессе разработки и реализации программ академической мобильности аспирантов.

3.6. Формирование и согласование со структурными подразделениями Университета предложений по объемам контрольных цифр приема граждан в аспирантуру.

3.7. Формирование и согласование со структурными подразделениями Университета предложений по разработке плана финансово-хозяйственной деятельности Университета, касающихся деятельности Департамента.

3.8. Участие в организации информационно-рекламной кампании по приему в аспирантуру и докторантуру с целью расширения географии предоставления образовательных услуг Университетом.

3.9. Организация участия аспирантов и молодых ученых в конкурсах на назначение стипендий различного уровня.

3.10. Ведение личных дел докторантов, лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов, а также лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, подготовка и передача в архив.

3.11. Организация и координация деятельности диссертационных советов НИУ «БелГУ» по формированию их составов и соблюдению процедурных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим деятельность советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук.

3.12. Информационное и методическое обеспечение деятельности ученых секретарей диссертационных советов НИУ «БелГУ»; консультирование председателей и ученых секретарей диссертационных советов по применению нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук.

3.13. Формирование и поддержка баз данных аспирантуры и докторантуры; статистический учет всех видов и форм деятельности Университета в области подготовки аспирантов и докторантов.

3.14. Информационное наполнение сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в рубриках, связанных с подготовкой аспирантов, подготовкой докторантов, работой диссертационных советов Университета, а также присуждением ученых степеней.

3.15. Организация получения, регистрации и выдачи дипломов о присуждении ученых степеней.

3.16. Мониторинг, анализ и своевременное применение нормативных правовых актов Минобрнауки России и других государственных органов по вопросам подготовки аспирантов и докторантов, деятельности диссертационных советов НИУ «БелГУ».

3.17. Проведение совещаний, конференций, круглых столов и иных мероприятий по вопросам подготовки кадров высшей квалификации, работы диссертационных советов НИУ «БелГУ».

3.18. Аналитическое и методическое обеспечение проведения научно-исследовательских работ аспирантов, молодых ученых (постдоков).

3.19. Составление необходимой отчетной документации по всем направлениям деятельности Департамента.

3.20. Реализация политики Университета в сфере прохождения научной стажировки, прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, подготовки и защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ аспирантуры.

3.21. Организация работы научно-образовательных подразделений Университета в сфере планирования и проведения научной и научно-методической работы со стажерами, прикрепленными лицами, а также контроль, анализ и оценка этой работы и выработка рекомендаций по ее совершенствованию.

3.22. Организация приема и прикрепления лиц для подготовки и защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, сдачи кандидатских экзаменов, прохождения научной стажировки.

3.23. Участие в организации и контроль качества приема кандидатских экзаменов, совместная работа с научно-образовательными структурными подразделениями Университета по формированию экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов прикрепленных лиц, аспирантов, стажеров.

3.24. Планирование и реализация совместной с научно-образовательными подразделениями Университета системы мер по обеспечению качества научного руководства и консультирования.

3.25. Подготовка ответов на запросы и письма сторонних организаций в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

4. Права

4.1. Права и обязанности работников Департамента и их квалификационные требования устанавливаются должностными инструкциями, разработанными руководителями структурных подразделений Департамента и утвержденными в установленном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами НИУ «БелГУ».

4.2. Оплата труда работников Департамента производится в соответствии со штатным расписанием, Положением об оплате труда работников университета и другими локальными нормативными актами Университета.

4.3. Работники Департамента пользуются социальными льготами в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Директор Департамента решает вопросы, касающиеся деятельности Департамента, входящие в его компетенцию в силу действующего законодательства Российской Федерации, Устава НИУ «БелГУ», настоящего

Положения, должностной инструкции, трудового договора и других нормативных документов.

4.5. Директор Департамента дает указания письменные и устные, обязательные к исполнению всеми работниками Департамента и его структурных подразделений, осуществляет координацию и взаимодействие Департамента с руководителями других структурных подразделений, с физическими и юридическими лицами в рамках полномочий.

4.6. Директор Департамента осуществляет распределение видов и объемов работ между структурными подразделениями Департамента, инициирует создание и упразднение рабочих групп.

5. Ответственность

5.1. Директор Департамента несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент функций и полномочий, эффективность использования находящегося в распоряжении Департамента и закрепленного за ним в установленном порядке имущества, а также за состояние исполнительской дисциплины.

5.2. Директор и работники Департамента несут ответственность за:

5.2.1. Результаты и эффективность деятельности Департамента, в рамках возложенных на него функций.

5.2.2. Сроки и порядок представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах его компетенции.

5.2.3. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором – в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, нормативно-распорядительными документами НИУ «БелГУ».

5.2.4. Недостоверную информацию в ходе выполнения порученной ему работы.

5.2.5. Несоблюдение трудовой и финансовой дисциплины.

5.2.6. Нецелевое использование имущества, находящегося в распоряжении подразделения и закрепленного за ним в установленном порядке, причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2.8. Разглашение охраняемой законом тайны (служебной).

5.2.9. Несоблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда.

6. Взаимоотношения (функциональные связи)

6.1. Основными принципами взаимоотношений Департамента со

структурными подразделениями НИУ «БелГУ» регулируются законодательными актами Российской Федерации, Уставом НИУ «БелГУ», настоящим Положением и иными локальными актами НИУ «БелГУ».

6.2. Для обеспечения своих функций Департамент в пределах своей компетенции взаимодействует с:

6.2.1. Федеральными, региональными и муниципальными органами власти и сторонними организациями по различным вопросам деятельности Университета.

6.2.2. Руководством НИУ «БелГУ», руководителями и работниками всех структурных подразделений университета по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.