

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»
(ФГБОУ ВПО «ТГПУ им. Л.Н. Толстого»)



В.А. Панин
2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе аспирантуры и докторантуры

Тула, 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность отдела аспирантуры и докторантуры как структурного подразделения Тульского государственного педагогического университета им. Л.Н. Толстого (далее именуемого – «Университет»).

1.2. Отдел аспирантуры и докторантуры (далее Отдел), являясь самостоятельным структурным подразделением Университета, создается и ликвидируется приказом ректора университета.

1.3. Структуру и штатную численность Отдела утверждает ректор Университета по представлению проректора по научно-исследовательской работе, с учетом объема работы и особенностей деятельности.

1.4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению проректора по научно-исследовательской работе Университета.

1.5. В своей деятельности Отдел непосредственно подчиняется проректору по научно-исследовательской работе Университета.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- настоящим положением и иными локальными нормативными актами

Университета.

2. Основные задачи Отдела

В целях организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на Отдел возлагаются следующие задачи:

3.1. Реализация совместно с ведущими специалистами ТГПУ им. Л.Н. Толстого основных форм подготовки научно-педагогических кадров (аспирантура очная и заочная, докторантура).

3.2. Предоставление обучающимся возможности повышения уровня

образования, научно-педагогической квалификации на базе высшего профессионального образования, как за счет средств федерального бюджета, так и по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.3. Планирование, организация и контроль учебного процесса в аспирантуре, повышение эффективности работы аспирантов, реализация мер по созданию условий для успешных диссертационных исследований.

3.4. Анализ и разработка образовательных программ и их научно-методологическое обеспечение в соответствующих курсах и дисциплинах всех уровней подготовки в соответствии с действующими стандартами.

3. Функции Отдела

Для выполнения задач на Отдел возложены следующие функции:

3.1. Общее планирование, организация и управление образовательной деятельностью аспирантов и соискателей.

3.2. Отдел организует прием в аспирантуру, осуществляет:

- проведение вступительных и кандидатских экзаменов совместно с постоянно действующей комиссией,

- подготовку документов о зачислении и отчислении, утверждении научных руководителей аспирантов и соискателей,

- оформление и контроль ведения личных дел аспирантов и соискателей.

3.3. Отдел организует:

- проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий, лабораторных работ, коллоквиумов и в иных формах, установленных Университетом;

- проведение практик;

- проведение научно-исследовательских работ, в рамках которых обучающиеся выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью программы аспирантуры;

- проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

3.4. Составление расписания лекционных и семинарских занятий с аспирантами и соискателями.

3.5. Методическое и организационное обеспечение учебы аспирантов, проведение инструктивных совещаний, собраний, семинаров, направленных на повышение результативности работы аспирантов и соискателей.

3.6. Подготовка документов по лицензированию образовательной деятельности и аккредитации образовательных программ

3.7. Организация делопроизводства в Отделе, учет и отчетность в соответствии с требованиями регламентирующих нормативных актов.

3.8. Организация работы по приобретению и выдаче бланков документов об образовании (диплом об образовании, справка об обучении и периоде обучения и т.д.).

4. Права отдела

Отдел имеет право:

4.1. Проводить проверку работы кафедр по вопросам, связанным с подготовкой научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.2. Получать от структурных подразделений Университета необходимые для выполнения возложенных на Отдел обязанностей документов, справок, статистики и других сведений в соответствии с их основной деятельностью.

4.3. Контролировать выполнение планов по подготовке научно-педагогических кадров через аспирантуру и докторантуру.

4.4. Привлекать работников Университета к работе по решению поставленных перед отделом задач.

4.5. Осуществлять контроль соблюдения кафедрами и иными подразделениями университета положений нормативных документов, регламентирующих подготовку кадров высшей квалификации.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник Отдела.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается должностными

инструкциями.

6. Заключительные и переходные положения

6.1. Настоящее положение принимается на Ученом совете Университета и вступает в силу с момента его утверждения ректором.

6.2. Положение об отделе аспирантуры и докторантуры ГОУ ВПО ТГПУ им. Л.Н. Толстого от 24.11.2005г. считать утратившим силу с момента утверждения настоящего Положения.

Настоящее Положение принято на заседании Ученого Совета ТГПУ им. Л.Н.Толстого.

Протокол № 6 «25» мая 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по НИР
Начальник отдела аспирантуры
и докторантуры
Юрисконсульт



К.А.Подрезов

Л.В.Васильева

Н.С.Гуренкова