 <p>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <p>ГАПМ Государственная академия промышленного менеджмента имени Н.П. Пастухова</p> <p><small>Лицензия Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки серия ААА № 002184 Датум выдачи приказа по качеству Регистрационный номер 2003 и 2039 в Специальном ИСММ по ОК 9001-2008 № ИР-0547</small></p>	Положение об отделе аспирантуры	
	Версия 1	01.08.2014 Стр. /3

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел аспирантуры (далее Отдел) является структурным подразделением ФГБОУ ДПО «Государственная академия промышленного менеджмента имени Н.П. Пастухова» (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Уставом и локальными нормативными актами Академии, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности Отдела осуществляет первый проректор (далее Проректор).

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Отдела утверждает ректор Академии по представлению Проректора.

1.6. Условия труда работников Отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка Академии.

1.7. Должностные обязанности работников Отдела, определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором, по представлению проректора и заведующего Отделом.

1.8. К документам Отдела имеют право доступа, помимо его работников, ректор, проректор, а также лица, уполномоченные для проверки деятельности Отдела.

1.9. Положение об Отделе, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ




2.1. Основными задачами Отдела являются:


2.1.1. Организация подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре совместно с кафедрами Академии;

2.1.2. Развитие аспирантуры Академии.

2.2. Отдел осуществляет следующие функции:

2.2.1. Совместно с кафедрами Академии производит отбор кандидатов и прием в аспирантуру по очной и заочной формам обучения по направлениям подготовки (профилям) высшего образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и согласно Положению об аспирантуре Академии Пастухова.

Исполнитель юриконсульт Руднева Н.А.	Контролировал первый проректор Рудая И.Л.	Утвердил ректор Аниськина Н.Н.
Дата 01.08.14	Дата	Дата
Подпись 	Подпись 	Подпись 

 <p>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <p>ГАПМ Государственная академия промышленного менеджмента имени Н.П. Пастухова</p> <p><small>Лицензия Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2014 № 5021/14 Получена приказом надзора Ярославской области от 20.03.2014 № 22 Сертификат ИСО 9001:2008 № ИР-0017</small></p>	Положение об отделе аспирантуры	
	Версия 1	01.08.2014 Стр. /3

2.2.2. Совместно с научными руководителями и кафедрами Академии осуществляет организацию и контроль учебного процесса обучающихся согласно разработанным учебным планам и программам.

2.2.3. Осуществляет подготовку проектов приказов, распоряжений по вопросам деятельности аспирантуры.

2.2.4. Обеспечивает предоставление соответствующей информации по требованию подразделений Академии.

2.2.5. Оформляет договоры с обучающимися в аспирантуре Академии.

2.2.6. Осуществляет контроль за оплатой обучения обучающимися, принятыми по прямым договорам с физическими и юридическими лицам.

2.2.7. Обеспечивает формирование и ведение личных дел обучающихся, их пополнение и оформление.

2.2.8. Выдает документы или их дубликаты, справки обучающимся.

2.2.9. Ведет учет учебной нагрузки преподавателей кафедр, занятых при проведении занятий, консультаций и практик по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2.10. Составляет отчеты о работе по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре совместно с кафедрами Академии для представления их в установленные сроки в контролирующие органы и структурные подразделения Академии.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Отдел имеет право:

3.1.1. Запрашивать в других структурных подразделениях Академии документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных функций;

3.1.2. Вносить руководству Академии предложения о совершенствовании деятельности Отдела;

3.1.3. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Академии, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела;

3.1.4. Направлять работников на семинары, иные учебные мероприятия по вопросам деятельности Отдела с целью повышения квалификации работников.

3.1.5. Ходатайствовать перед руководством Академии о поощрении работников Отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий;

3.1.6. Осуществлять взаимодействие с подразделениями Академии и другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.2. Отдел обязан:

3.2.1. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Отдела;

3.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность Академии, обеспечиваемую Отделом;

3.2.3. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции;

3.2.4. Выполнять решения Ученого совета, приказы и распоряжения Академии, поручения ректора, оперативных совещаний в установленные сроки;

3.2.5. Вести учет и хранение документов, издаваемых в Академии, и необходимых для работы Отдела.

