

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

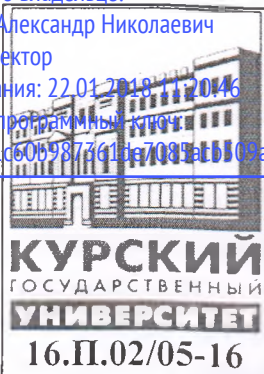
ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.01.2016 11:20:46

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c0b987361b7085ad10fac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19



Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования

«Курский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «КСУ», КГУ, ФГБОУ ВО «Курский государственный  
университет»)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ  
КВАЛИФИКАЦИИ**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.Н. Худин

«01» сентября 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру и функции отдела подготовки кадров высшей квалификации управления академической политики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный университет» (далее – КГУ).

1.2. Отдел подготовки кадров высшей квалификации (далее – отдел) является структурным подразделением управления академической политики КГУ.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством РФ, Уставом КГУ, Положением об управлении академической политики КГУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами и подчиняется начальнику управления академической политики.

1.4. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

1.5. Структура и штатное расписание отдела утверждаются ректором по представлению проректора по учебной работе.

## **2. Цель и основные задачи отдела подготовки кадров высшей квалификации**

2.1. Целью отдела является повышение эффективности и качества:

- образовательной деятельности в КГУ в части подготовки кадров высшей квалификации посредством регламентации образовательного процесса, его методически обоснованного планирования и системы контроля качества подготовки аспирантов;

- подготовки высококвалифицированных кадров в рамках прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов (далее – прикрепленные лица) и соискателей;

- подготовки научных кадров в докторантуре.

2.2. Основные задачи отдела:

2.2.1. организация и управление деятельностью КГУ по реализации основных образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

2.2.2. повышение эффективности образовательного процесса и качества образовательной деятельности в части подготовки кадров высшей квалификации;

2.2.3. организация и информационно-методическое сопровождение мероприятий по систематическому и непрерывному совершенствованию:

процессов образовательной деятельности КГУ по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; подготовки докторантов, прикрепленных лиц и соискателей;

2.2.4. формирование единой концепции реализации практики и трудоустройства с целью обеспечения непрерывности и последовательности формирования профессиональных компетенций у аспирантов;

2.2.5. учет и движение контингента аспирантов, докторантов, прикрепленных лиц и соискателей в КГУ, формирование статистической отчетности.

### **3. Функции отдела подготовки кадров высшей квалификации**

3.1. Организация и информационно-методическое сопровождение мероприятий по систематическому и непрерывному совершенствованию системы подготовки кадров высшей квалификации (анализ нормативных правовых документов, разработка локальных нормативных актов, методических рекомендаций).

3.2. Регулирование работы факультетов и кафедр по разработке образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов); обеспечение их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контроль за их обновлением с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

3.3. Контроль за проведением учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий, лабораторных работ, коллоквиумов и в иных формах; проведением практик; проведением научно-исследовательской работы, в рамках которой обучающиеся выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью программы аспирантуры; контроль качества освоения программ аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации аспирантов.

3.4. Контроль за процедурой зачисления на обучение по программе аспирантуры, назначения аспирантам научных руководителей, утверждения тем научно-квалификационных работ (диссертаций) на соискание ученой степени кандидата наук, сдачи кандидатских экзаменов.

3.5. Контроль за выполнением аспирантами индивидуальных учебных планов, которые обеспечивают освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и (или) графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы аспиранта.

3.6. Руководство организацией промежуточной аттестации и

итоговой (государственной итоговой) аттестации аспирантов, проведение анализа их результатов.

3.7. Осуществление консультаций аспирантов и лиц, зачисленных в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.8. Подготовка статистических отчетов и информационных материалов по результатам образовательной деятельности и анализу контингента аспирантов, докторантов, прикрепленных лиц и соискателей.

3.9. Выдача документов о высшем образовании и о квалификации, справок об обучении или о периоде обучения аспирантам.

3.10. Регистрация и выдача справок, удостоверений о сдаче кандидатских экзаменов, выписок из приказов аспирантам, докторантам, прикрепленным лицам и соискателям.

3.11. Ведение, хранение и учет личных дел аспирантов в соответствии с установленными требованиями, а также передача их в архив.

3.12. Консультативная помощь посетителям отдела по возникающим вопросам в пределах своей компетенции.

3.13. Организация конкурсного отбора в докторантуру и подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук.

3.14. Организация прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов и подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

#### **4. Руководство отделом подготовки кадров высшей квалификации и взаимодействие со структурными подразделениями КГУ**

4.1. Начальник отдела руководит деятельностью отдела, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, представляет работников к поощрениям и взысканиям, принимает текущие решения по направлениям деятельности отдела.

4.2. Отдел при необходимости взаимодействует со всеми подразделениями КГУ в рамках своей компетенции.

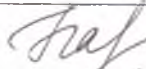



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Документ	ПОЛОЖЕНИЕ
Наименование документа	ОБ ОТДЕЛЕ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ

ИНИЦИАТОР:

Структурное подразделение	Должность	Инициалы, фамилия
Управление академической политики	Начальник управления академической политики	Е.Н. Российская

СОГЛАСОВАНО:

Инициалы, фамилия	Должность	Дата	Подпись
Н.А. Пархоменко	Проректор по учебной работе	«30» 08 2016 г.	
Р.В. Широконосов	Главный юрист	«30» 08 2016 г.	
О.М. Каледина	Начальник отдела кадровой работы	«29» 08 2016 г.	
А.А. Кириченко	Председатель ИПО	«29» 08 2016 г.	

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курский государственный университет»  
*Прошнуровано, пронумеровано и скреплено*  
печатью \_\_\_\_\_ листа(ов)

Ректор КГУ \_\_\_\_\_ А.Н. Худин

