

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



**П О Л О Ж Е Н И Е      О Р Г А Н И З А Ц И И**

---

**Положение об отделе аспирантуры и докторантуры**

ИРНТУ	Положение об отделе аспирантуры и докторантуры	Положение-2018
<b>Содержание</b>		
1	<b>Нормативные ссылки .....</b>	<b>3</b>
2	<b>Общие положения .....</b>	<b>3</b>
3	<b>Основные задачи .....</b>	<b>4</b>
4	<b>Функции.....</b>	<b>5</b>
5	<b>Права .....</b>	<b>6</b>
6	<b>Ответственность.....</b>	<b>6</b>
7	<b>Взаимодействия и связи с другими подразделениями.....</b>	<b>8</b>
<b>Приложение 1 Лист согласования Положения об отделе аспирантуры и докторантуры .....</b>		
<b>Приложение 2 Лист ознакомления с Положением об отделе аспирантуры и докторантуры</b>		

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ИРНТУ

М.В. Корняков

05 2018.

**П О Л О Ж Е Н И Е      О Р Г А Н И З А Ц И И**

Положение об отделе аспирантуры и докторантуры      Введено взамен положения от 01.09.2015 г.

**1    Нормативные ссылки**

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.04.2015 г. № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)».

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки – уровень подготовки кадров высшей квалификации.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет» утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 10.04.2017 г. № 323.

СТО 010-2014 Система менеджмента качества. Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях.

**2    Общие положения**

2.1 Настоящее положение распространяется на деятельность отдела аспирантуры и докторантуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Иркутского национального исследовательского технического университета (далее ИРНТУ) и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность, его взаимодействие с другими подразделениями в процессе подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготовки научных кадров в докторантуре.

2.2 Назначение отдела аспирантуры и докторантуры: управление системой подготовки кадров высшей квалификации.

2.3 Отдел аспирантуры и докторантуры создан в соответствии с приказом ректора №185-О от 11.09.1997 года.

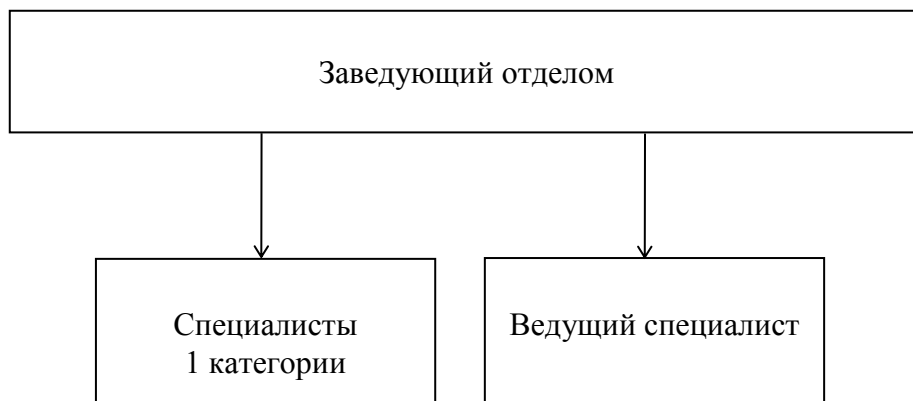
2.4 Отдел аспирантуры и докторантуры является структурной единицей ИРНТУ, которая находится в составе учебно-методического управления, возглавляется заведующим и подчиняется начальнику учебно-методического управления и проректору по учебной работе. Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры выполняет функции в соответствии с его

ИРНТУ	Положение об отделе аспирантуры и докторантуры	Положение-2018
-------	--	----------------

должностной инструкцией.

2.5 Структура отдела аспирантуры и докторантуры и штатное расписание утверждаются ректором университета.

2.6 Схема организационной структуры отдела аспирантуры и докторантуры:



2.7 Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры и сотрудники отдела в своей деятельности руководствуется: Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.04.2015 г. № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки – уровень подготовки кадров высшей квалификации; Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет»; Лицензией ИРНТУ, приказами и распоряжениями ректора, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ИРНТУ и настоящим Положением.

2.8 При обеспечении качества заведующий отделом аспирантуры и докторантуры руководствуется Политикой в области качества, «Руководством по качеству», стандартами организации и другими документами системы менеджмента качества (СМК).

2.9 На работников отдела аспирантуры и докторантуры распространяется действующая система оплаты труда в ИРНТУ.

### 3 Основные задачи

Основными задачами отдела аспирантуры и докторантуры являются:

3.1 Организация и планирование совместно с руководством кафедр и институтов приема и подготовки кадров высшей квалификации по всем направлениям и направленностям (специальностям) аспирантуры Университета.

3.2 Организация и координация учебной и учебно-методической работы институтов по подготовке кадров высшей квалификации, включая разработку и реализацию

ИРННТУ	Положение об отделе аспирантуры и докторантуры	Положение-2018
<p>образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.</p> <p>3.3 Консультационная и методическая помощь кафедрам в осуществлении приема и подготовки кадров высшей квалификации.</p> <p>3.4 Осуществление контроля, учета, анализа и оценки состояния подготовки кадров высшей квалификации.</p> <p>3.5 Выработка рекомендаций по совершенствованию системы набора и обеспечения качества подготовки кадров высшей квалификации.</p> <p><b>4 Функции</b></p> <p>Основными функциями отдела аспирантуры и докторантуры являются:</p> <p>4.1 Разработка, издание и обеспечение учебно-научных и других структурных подразделений университета инструкциями (инструктивными письмами), положениями и другими нормативно-правовыми и нормативно-методическими документами по организации, планированию и осуществлению процесса подготовки кадров высшей квалификации.</p> <p>4.2 Разработка совместно со структурными подразделениями ИРННТУ правил приема и планов приема в аспирантуру.</p> <p>4.3 Организация приема вступительных экзаменов в аспирантуру.</p> <p>4.4 Организация направления и приема в докторантуру.</p> <p>4.5 Оформление прикрепления для подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.</p> <p>4.6 Организация приема кандидатских экзаменов.</p> <p>4.7 Подготовка приказов о зачислении, отчислении, назначении стипендии обучающихся и др.</p> <p>4.8 Обеспечение приема, учета, хранения и сохранности, ведение, техническое оформление и использование документации отдела.</p> <p>4.9 Обеспечение совместно со структурными подразделениями ИРННТУ подготовки кадров высшей квалификации, выполнение планов бюджетного приема.</p> <p>4.10 Координация работы кафедр, институтов по организации, планированию и реализации образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.</p> <p>4.11 Подготовка приказов, оформление и ведение личных дел обучающихся, включая последующую передачу этих личных дел в архив.</p> <p>4.12 Осуществление контроля выполнения обучающимися учебных планов, индивидуальных учебных планов работы аспирантов.</p> <p>4.13 Обеспечение обучающихся необходимой документацией (справками и др.).</p> <p>4.14 Сбор, обработка, накопление исходных материалов, данных для статистической и текущей отчетности по вопросам подготовки кадров высшей квалификации.</p> <p>4.15 Составление справочных, отчетных и иных документов по основным показателям подготовки кадров высшей квалификации. Представление требуемых документов руководству Университета, а также в федеральные органы управления образованием.</p> <p>4.16 Оформление статистической и текущей отчетности по вопросам подготовки кадров высшей квалификации.</p> <p>4.17 Подготовка результатов анализа и предложений руководству ИРННТУ по обеспечению процесса подготовки кадров высшей квалификации современными техническими средствами, технологиями, программами и другими научными и информационно-образовательными ресурсами.</p> <p>4.18 Участие в организации и проведение внутренних аудитов процесса подготовки кадров высшей квалификации и других процессов системы менеджмента качества, с анализом и</p>		

выполнением корректирующих мероприятий, с планированием улучшений и доведением результатов до руководства университета.

4.19 Принятие необходимых мер по использованию в работе современных технических средств.

4.20 Обучение персонала отдела, в том числе в области СМК.

## 5 Права

Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры и, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, другие должностные лица имеют право:

5.1 Принимать, в пределах своей компетенции, меры по обеспечению выполнения возложенных на него задач, включая право требовать от структурных подразделений университета установленные документы и материалы, а также привлекать к работе в качестве экспертов научно-педагогических работников ИРННТУ.

5.2 Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела аспирантуры и докторантуры, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором ИРННТУ.

5.3 Пользоваться установленными для работников ИРННТУ льготами и правами в соответствии с коллективным договором и заключенными контрактами.

5.4 Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.5 Обращаться к руководству ИРННТУ с ходатайствами и предложениями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.6 Запрашивать у руководства университета обеспечение своей деятельности.

5.7 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов функционирования СМК, других вопросов, касающихся деятельности организации.

5.8 Выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию СМК, по организации работы отдела аспирантуры и докторантуры и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования.

5.9 Издавать распоряжения, связанные с деятельностью отдела.

## 6 Ответственность

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет заведующий отделом аспирантуры и докторантуры.

6.1 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

6.2 Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности:

Функция	1	2	3
Разработка, издание и обеспечение учебно-научных и других структурных подразделений университета инструкциями (инструктивными письмами), положениями и другими нормативно-правовыми и нормативно-методическими документами по организации, планированию и осуществлению процесса подготовки кадров высшей квалификации.	○	У	У
Разработка совместно со структурными подразделениями ИРННТУ правил приема и планов приема в аспирантуру.	○	У	У
Организация приема вступительных экзаменов в аспирантуру.	○	У	У

ИРННТУ	Положение об отделе аспирантуры и докторантуры	Положение-2018
--------	---	----------------

Организация направления и приема в докторантуру.	○	У	У
Оформление прикрепления для подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.	○	У	У
Организация приема кандидатских экзаменов.	○	У	У
Подготовка приказов о зачислении, отчислении, назначении стипендии обучающихся и др.	У	○	У
Обеспечение приема, учета, хранения и сохранности, ведение, техническое оформление и использование документации отдела.	И	○	○
Обеспечение совместно со структурными подразделениями ИРННТУ подготовки кадров высшей квалификации, выполнение планов бюджетного приема.	○	У	У
Координация работы кафедр, институтов по организации, планированию и реализации образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.	○		У
Оформление и ведение личных дел обучающихся, включая последующую передачу этих личных дел в архив.	И	○	И
Осуществление контроля выполнения обучающимися учебных планов, индивидуальных планов работы аспирантов.	○	У	У
Обеспечение обучающихся необходимой документацией (справками и др.).	И	○	У
Сбор, обработка, накопление исходных материалов, данных для статистической и текущей отчетности по вопросам подготовки кадров высшей квалификации	У		У
Составление справочных, отчетных и иных документов по основным показателям подготовки кадров высшей квалификации. Представление требуемых документов руководству Университета, а также в федеральные органы управления образованием.	○	У	У
Оформление статистической и текущей отчетности по вопросам подготовки кадров высшей квалификации.	У		У
Подготовка результатов анализа и предложений руководству ИРННТУ по обеспечению процесса подготовки кадров высшей квалификации современными техническими средствами, технологиями, программами и другими научными и информационно-образовательными ресурсами.	○		○
Участие в организации и проведение внутренних аудитов процесса подготовки кадров высшей квалификации и других процессов системы менеджмента качества, с анализом и выполнением корректирующих мероприятий, с планированием улучшений и доведением результатов до руководства Университета.	○	У	У
Принятие необходимых мер по использованию в работе современных технических средств.	○		У
Обучение персонала отдела, в том числе в области СМК.	○		

**Условные обозначения:**

**Р** – руководит (принимает решения);

**○** – отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);

**У** – принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);

**И** – получает информацию.

**1** – Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры

**2** – Специалист 1 категории

**3** – Ведущий специалист

**7. Взаимодействия и связи с другими подразделениями**

7.1 Отдел аспирантуры и докторантуры в процессе своей деятельности взаимодействует:

Наименование подразделения (должностного лица)	Продукция, документация, информация, которую	
	получает от	предоставляет
Ректор ИРННТУ Проректор по учебной работе Начальник учебно-методического управления	- Целевые показатели деятельности - Стратегический план развития ИРННТУ - Утвержденные планы приема, индивидуальные учебные планы работы аспирантов - Подписанные проекты приказов - Приказы, распоряжения, запросы	- Планы приема, индивидуальные учебные планы работы аспирантов - Проекты приказов, распоряжений в области подготовки кадров высшей квалификации - Ежегодные отчеты по результатам процесса подготовки кадров высшей квалификации - Отчеты о выполненной работе - Справки по запросам
Ученый секретарь Совета ИРННТУ	- Выписки из заседаний Ученого Совета по вопросам подготовки кадров высшей квалификации	- Заявки на включение в повестку заседаний Ученого совета вопросов подготовки кадров высшей квалификации
Приемная комиссия	- Запрос о правилах приема, направленностях аспирантуры, рекламных материалах	- Правила приема - Рекламный материал
Учебный отдел	- Запрос о контингенте обучающихся, распределении учебной нагрузки ППС - Аудиторный фонд по расписанию занятий аспирантов	- Сведения о контингенте - Распределение учебной нагрузки ППС - Заявка на выделение аудиторного фонда для проведения занятий аспирантов
Бухгалтерия Стипендиальная группа Группа внебюджетных средств	- Запрос о контингенте аспирантов - Сведения о выдаче стипендии аспирантам	- Сведения о контингенте аспирантов - Проекты приказов по личному составу аспирантов на согласование
Планово-финансовый отдел	- Запрос о контингенте аспирантов	- Сведения о контингенте аспирантов
Начальник управления персоналом	- Запрос о защитах диссертаций - Сведения о кандидатах, докторов наук университета	- Сведения о защитах диссертаций ППС и сотрудников
Студенческий отдел	- Копии приказов, выписки из приказов по личному составу аспирантов, докторантов	- Проекты приказов по личному составу аспирантов, докторантов
Общий отдел	- Экземпляры приказов, распоряжений, входящие документы, письма	- Проекты приказов по вопросам подготовки кадров высшей квалификации - Исходящие документы, письма
Второй отдел	- Извещения, повестки для аспирантов, докторантов	- Сведения о контингенте аспирантов, докторантов
Архив	- Справки по запросам	- Личные дела аспирантов - Годовые отчеты о деятельности - Запрос об аспирантах окончивших обучение
Отдел мониторинга и качества образовательных услуг	- Ежегодные отчеты по функционированию СМК для анализа со стороны руководства - Отчеты о выполненной работе - Справки по запросам - Планы разработки и внедрения СМК	- Планы разработки, внедрения, корректировки СМК - Отчеты по анализу функционирования и эффективности СМК - Планы проведения аудитов на



ИРНТУ	Положение об отделе аспирантуры и докторантуры	Положение-2018
-------	---	----------------

	- Графики проведения внутренних аудитов - Результаты аудитов - Планы обучения специалистов в области СМК - Предложения по совершенствованию СМК - Планы качества	год, результаты аудитов - Планы качества -Результаты оценки эффективности проведения корректирующих действий -Справки по результатам мониторинга качества результатов образовательной деятельности, качества процессов
Проректор по научной работе Управление научной деятельности Научно-исследовательская часть	-Запрос о результатах работы по подготовке кадров высшей квалификации для ежегодного отчета о научной деятельности университета -Информация о грантах, научных программах -Сведения об аспирантах, докторантах, выполняющих работы по грантам, научным программам	-Сведения о подготовке кадров высшей квалификации для ежегодного отчета о научной деятельности университета
Отдел организации научной деятельности молодых ученых и студентов	-Информация о конкурсах, олимпиадах, конференциях -Сведения об участии аспирантов, докторантов в конкурсах, олимпиадах, конференциях	-Сведения о контингенте аспирантов
Отдел внедрения и сопровождения программных средств	-Внедрение программного комплекса «Аспирантура»	-Запросы о подготовке разделов программного комплекса «Аспирантура»
Центр международных сервисов	-Проекты приказов по личному составу иностранных аспирантов -Списки иностранных аспирантов, докторантов -Информация о международных грантах, научных программах, конкурсах	-Запрос о контингенте иностранных аспирантов, докторантов
Директора/деканы институтов/факультетов Заведующие кафедрами	-Проекты планов приема в аспирантуру -Проект расписания занятий аспирантов -Запросы по вопросам подготовки кадров высшей квалификации	-Утвержденные планы приема в аспирантуру -Утвержденное расписание занятий аспирантов -Сведения о подготовки кадров высшей квалификации
Отдел инженерно-технического обеспечения	-Комплектация, ремонт компьютеров -Замена картриджей	-Заявка на комплектацию, ремонт компьютеров, замену картриджей
Отдел материально-технического обеспечения	-Мебель, бумага, канцтовары	-Заявка на приобретение мебели, бумаги, канцтоваров
Профком студентов	-Запрос о контингенте аспирантов, анкетные данные аспирантов	-Сведения о контингенте аспирантов, анкетные данные аспирантов

7.2 Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры в процессе своей деятельности также взаимодействует с:

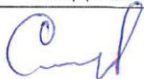




- Министерством образования и науки РФ, департаментом государственной политики в сфере высшего образования: составление справочных, отчетных и иных документов по основным показателям подготовки кадров высшей квалификации.

- Высшими учебными заведениями России, г. Иркутска и Иркутской области: обмен опытом, консультации по вопросам подготовки кадров высшей квалификации.


Положение разработано в соответствии с требованиями СТО ИРНТУ 010-2014. Система менеджмента качества. Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях.

**Приложение 1 Лист согласования Положения об отделе аспирантуры и докторантуры  
(обязательное)**

**СОГЛАСОВАНО:**

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
И.о. проректора по учебной работе	В.В. Смирнов	18.05.18	
Зам. начальника учебно-методического управления	К.А. Однокурцев	18.05.18	
Начальник управления экономики	Н.Б. Максимова	22.05.18	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	21.05.2018	
Заместитель начальника отдела мониторинга и качества образовательных услуг	В.В. Власова	17.05.2018	

**РАЗРАБОТАНО:**

Ответственный за разработку: заведующая отделом аспирантуры и докторантуры.	Ю.Ю. Милова	17.05.2018	
---	-------------	------------	---

Согласовано:  
Проректор по учебной работе

С.Ю. Семенов 24.05.18 

