## Частное учреждение образовательная организация высшего образования

## «Омская гуманитарная академия»

## (ЧУОО ВО «ОмГА»)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю:Ректор ЧУОО ВО «ОмГА»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Э. ЕремеевПриказ № 138 от 29.12.2023 г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе аспирантуры и магистратуры

Омск, 2023

1. НОРМАТИВНАЯ БАЗА

1.1. Деятельность Отдела аспирантуры и магистратуры ЧУОО ВО «ОмГА» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Федеральным законом «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

- Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней;

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 октября 2021 г. № 942 «О [Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)](https://docs.cntd.ru/document/726730383#6560IO)»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

- законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, не противоречащими им правовыми актами субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена ЧУОО ВО «ОмГА»;

- Уставом и локальными нормативными актами ЧУОО ВО «ОмГА».

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение об Отделе аспирантуры и магистратуры (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами: «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001№ 197-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней, Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)», Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 октября 2021 г. № 942 «О [Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)](https://docs.cntd.ru/document/726730383#6560IO)», Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня», законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, не противоречащими им правовыми актами субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена ЧУОО ВО «ОмГА», Уставом и локальными нормативными актами Частного учреждения образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия» (далее – Академия), определяет правовой статус Отдела аспирантуры и магистратуры ЧУОО ВО «ОмГА» (далее – Отдел), его задачи и функции, организацию деятельности, порядок реорганизации и ликвидации.

2.2. Отдел является структурным подразделением Управления по научной работе и международной деятельности Академии, создается приказом ректора ЧУОО ВО «ОмГА» по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством.

2.3. Отдел учреждается в целях организации и координации работы по подготовке кадров высшей квалификации по основным образовательным программам высшего образования (уровень магистратуры) и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.4. Руководство Отделом осуществляет заведующий отделом.

2.5. В своей деятельности работники отдела руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Академии.

2.6. Условия труда работников отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.7. К документам отдела имеют право доступа, помимо его работников, Ректор, начальник Управления по научной работе и международной деятельности Академии, а также лица, уполномоченные для проверки деятельности Отдела.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Планирование и организация учебного процесса в аспирантуре и магистратуре в соответствии с действующей номенклатурой специальностей.

3.2. Организация и учет движения контингента обучающихся в аспирантуре и магистратуре.

3.3. Организация работы по развитию и повышению эффективности научных исследований.

3.4. Организация научно-исследовательской работы аспирантов и магистрантов, обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.5. Осуществление контроля за финансовой и академической задолженностью аспирантов и магистрантов.

3.6. Консультирование аспирантов и прикрепленных лиц, а также магистрантов по вопросам их прав и обязанностей, действующих правил и порядка оформления научно-квалификационных работ.

3.7. Организация делопроизводства аспирантуры и магистратуры, подготовка и сдача в архив Академии необходимых документов, законченных делопроизводством по вверенным ему направлениям деятельности.

3.8. Контроль за работой аспирантов и магистрантов на кафедрах.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Ведение учетно-аналитической системы управления учебным процессом Академии в аспирантуре и магистратуре.

4.2. Работа с персональными данными аспирантов и магистрантов, контроль успеваемости.

4.3. Формирование ведомостей, экзаменационных листов, протоколов государственных экзаменов и защиты научно-квалификационных работ (диссертаций) и других, необходимых в текущей работе документов.

4.4. Анализ успеваемости аспирантов и магистрантов.

4.5. Учет движения контингента аспирантов и магистрантов.

4.6. Составление расписания учебных занятий, экзаменов, зачетов в аспирантуре.

4.7. Организация экзаменационных сессий и самостоятельной работы аспирантов.

4.8. Подготовка материалов по лицензированию новых специальностей аспирантуры и магистратуры.

4.9. Обеспечение своевременного выполнения поручений и распорядительных документов вышестоящих органов по вопросам подготовки аспирантов и магистрантов.

4.10. Формирование проектов приказов о зачислении, отчислении аспирантов и магистрантов.

4.11. Формирование информационной базы данных о подготовке кадров высшей квалификации в академии.

4.12. Формирование составов комиссий по приему итоговых и вступительных экзаменов в аспирантуру в установленные сроки.

4.13. Составление отчетов о состоянии подготовки кадров высшей квалификации в академии.

5. СТРУКТУРА

ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ И МАГИСТРАТУРЫ

5.1. Отдел состоит из одного подразделения.

5.2. Структуру и штатную численность Отдела определяет и утверждает ректор ЧУОО ВО «ОмГА», исходя из целей, задач и функций данного подразделения.

5.3. Руководство деятельностью Отдела осуществляет заведующий отделом, который организует выполнение Отделом основных задач и направлений деятельности, определенных в настоящем Положении, несет персональную ответственность за недостатки и нарушения в деятельности Отдела.

5.4. Заведующий отделом подчиняется ректору Академии, находится в непосредственном подчинении начальника Управления по научной работе и международной деятельности Академии и исполняет поручения других проректоров Академии в пределах своей компетенции. Иные работники Отдела подчиняются непосредственно заведующему отделом.

5.5. Права, обязанности и ответственность заведующего и иных работников отдела определяются должностными инструкциями, действующими нормами трудового законодательства.

5.6. В отсутствие заведующего отделом (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его обязанности исполняет работник, назначаемый приказом ректора Академии. Права, обязанности и ответственность такого работника определяются должностной инструкцией, регламентирующей права и обязанности заведующего отделом.

5.7. Структура отдела включает следующие должности:

- заведующий отделом;

- специалисты.

6. РУКОВОДСТВО

6.1. Руководство Отделом осуществляет заведующий отделом, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Академии в соответствии с действующим законодательством о труде.

6.2. Заведующий отделом:

- обеспечивает надлежащую организацию работы Отдела, своевременное выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением;

- вносит предложения ректору Академии о совершенствовании деятельности Отдела, повышении эффективности его работы, о штатном расписании Отдела, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников, наложении на них взысканий;

- определяет актуальные направления деятельности Отдела, составляет планы работы, организует их выполнение;

- решает вопросы финансового и материально-технического обеспечения Отдела;

- обеспечивает учет средств и имущества, доходов и расходов Отдела;

- определяет должностные обязанности работников отдела, оформляет их должностные инструкции;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

7. РАБОТНИКИ

ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ И МАГИСТРАТУРЫ

7.1. Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Академии.

7.2. Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями.

 7.3. Работники отдела обладают правом:

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- на предоставление рабочего места, соответствующего требованиям охраны труда, трудовому законодательству;

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых ими должностных обязанностей;

- знакомиться с проектами решений руководства Академии, касающимися их деятельности;

- пользоваться в установленном порядке информационными банками и базами данных Академии;

- вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по улучшению условий труда и качества работы Отдела;

- информировать непосредственного руководителя о выявленных недостатках в работе Отдела;

- запрашивать и получать от структурных подразделений Академии необходимые документы, материалы, информацию по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- подготавливать и распространять в подразделениях Академии, соответствующие профилю Отдела документы и информационные материалы;

- вести переписку с подразделениями Академии (в том числе электронную) по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- организовывать и проводить в подразделениях Академии плановые и внеплановые мероприятия, направленные на реализацию функций Отдела;

- в пределах своих полномочий давать заключения, рекомендации и установки по результатам проведённых мероприятий;

- контролировать выполнение корректирующих и предупреждающих требований Отдела в установленные сроки;

- осуществлять контроль за своевременностью и качеством научных публикаций аспирантов и магистрантов;

 - контролировать выполнение планов по подготовке аспирантов и магистрантов;

- осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

7.4. Работники отдела несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

 - за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;

 - за причинение материального ущерба;

- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности, техники безопасности, норм охраны труда, установленных в Академии;

- за разглашение сведений, содержащих персональные данные и конфиденциальной информации (составляющих охраняемую законом тайну);

 - за нарушение сроков предоставления в установленном порядке отчетной и иной информации о своей деятельности.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ И МАГИСТРАТУРЫ

8.1. В целях создания условий для реализации профессиональной деятельности Отделу предоставлены отдельное помещение и необходимое имущество (мебель, офисная техника: компьютеры, средства связи, копировальные аппараты и др. оргтехника).

8.2. Финансирование деятельности Отдела, а также оплата труда его работников осуществляется из средств ЧУОО ВО «ОмГА».

8.3. Используемое и приобретенное Отделом (в т.ч. в результате профессиональной деятельности) имущество является собственностью ЧУОО ВО «ОмГА» и учитываются на балансе Академии.

9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

9.1. Заведующий отделом подчиняется ректору Академии, находится в непосредственном подчинении начальника Управления по научной работе и международной деятельности Академии и исполняет поручения других проректоров Академии в пределах своей компетенции.

9.2. При выполнении возложенных функций Отдел взаимодействует со всеми подразделениями Академии, государственными, муниципальными и иными организациями, а также поддерживает связь с выпускниками Академии.

9.3. По профилю своей деятельности Отдел устанавливает и поддерживает международное сотрудничество с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ И МАГИСТРАТУРЫ

10.1. Контроль за деятельностью Отдела осуществляют ректор, начальник Управления по научной работе и международной деятельности Академии, проректоры по направлениям их деятельности, а также деканы факультетов и Учёный совет Академии согласно предоставленным полномочиям.

10.2. Заведующий отделом аспирантуры и магистратуры ежегодно отчитывается о деятельности подотчётного ему структурного подразделения перед ректором.

11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ И МАГИСТРАТУРЫ

11.1. Приостановление деятельности, ликвидация и реорганизация Отдела осуществляются приказом ректора ЧУОО ВО «ОмГА» по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством.

11.2. При реорганизации Отдела все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Академии.

12. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение утверждается ректором ЧУОО ВО «ОмГА».

12.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, принятие и утверждение которых осуществляется в соответствие с пунктом 12.1.

\* \* \*