Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ В.Р. Вебер
24 сентября 2013 г.

Принято
На заседании Учёного совета НовГУ
24 сентября 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
24 сентября 2013 г.
Великий Новгород

Об Управлении аспирантуры и ординатуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого».

1. Общие положения

1.1. Управление аспирантуры и ординатуры (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее – НовГУ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами НовГУ.

Все, что не предусмотрено условиями положения определяется законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами НовГУ. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые положением или изменения локальных нормативных актов НовГУ, настоящее положение действует в части им не противоречащей.

1.3. Полное официальное наименование Управления: Управление аспирантуры и ординатуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого». Сокращенное название: УАО НовГУ.

1.4. Место нахождения: 173003, г. Великий Новгород, ул. Б. Санкт-Петербургская, дом 41.

2. Цели и задачи Управления

2.1. Основной целью деятельности Управления является координация деятельности кафедр и факультетов НовГУ, организация их работы в сфере планирования, проведения и обеспечения научной и учебно-методической работы по подготовке кадров высшей квалификации, а также контроль, учет, анализ и оценка данной работы и выработка рекомендаций по ее совершенствованию для повышения эффективности и качества подготовки кадров высшей квалификации. Управление организует работу по реализации образовательных программ аспирантуры и ординатуры.

2.2. Достижение указанной цели Управление осуществляет посредством решения следующих задач:

– формирование внутривузовского интегрированного образовательного пространства по подготовке кадров высшей квалификации для региона и России;

– интеграция образовательных процессов для обеспечения соответствия уровня подготовки кадров высшей квалификации в НовГУ стандартам качества, а также приоритетным потребностям развития науки и практикоориентированной деятельности;

– разработка и реализация политики НовГУ в области подготовки кадров высшей квалификации;

– организация и планирование совместно с руководством факультетов и кафедр приема, подготовки и эффективного выпуска аспирантов (докторантов), ординаторов (интернов) по специальностям подготовки кадров высшей квалификации;

– проведение профориентационной работы на факультетах, в институтах и колледжах;

– проведение совместно с работодателями семинаров, конференций, круглых столов и т. д.;

– консультирование аспирантов и ординаторов по вопросам государственных требований к программам подготовки научных и научно-педагогических кадров.

3. Руководство Управлением и контроль его деятельности

3.1. Структура Управления утверждается ректором НовГУ по представлению начальника Управления, исходя из необходимости комплексного решения выполняемых НовГУ и Управлением задач.

Статус и функции Управления определяются настоящим положением.

3.2. Управление возглавляется начальником, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности ректором НовГУ.

На должность начальника назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, имеющее высшее профессиональное образование и стаж научной, научно – педагогической работы или работы в организациях, соответствующей направлению деятельности аспирантуры и ординатуры, не менее 3 лет.

3.3. Начальник Управления имеет право:

– на основании доверенности представлять Управление в органах государственной и муниципальной власти, общественных и других организациях;

– представлять ректору НовГУ предложения по подбору персонала для зачисления их в штат Управления;

– в рамках своей компетенции давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Управления;

– представлять ректору НовГУ предложения об установлении (выплате) стимулирующих надбавок в пределах фонда оплаты труда и о поощрении (наложении взысканий) работников Управления;

– участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности НовГУ, связанных с исполнением своих должностных обязанностей;

– запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

– вносить на рассмотрение ректора НовГУ предложения по вопросам деятельности Управления, организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности;

– пользоваться оборудованием НовГУ в целях исполнения своих должностных обязанностей;

–иные права начальника Управления определяются локальными нормативными актами НовГУ и трудовым договором.

3.4. Начальник Управления:

– руководит деятельностью Управления в пределах предоставленных полномочий;

– организует текущее и перспективное планирование деятельности Управления с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых заданий;

– осуществляет координацию деятельности работников Управления, создает условия для их работы;

– принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для работников Управления, вносит необходимые предложения по их улучшению;

– участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата Управления;

– принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Управления, оснащении современным оборудованием, литературой, пособиями и техническими средствами, обеспечивает их сохранность, пополнение и эффективное использование;

– организует и проводит семинары (совещания, конференции) и иные мероприятия;

– обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;

– организует работу и взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями НовГУ и заинтересованными лицами в пределах предоставленных полномочий;

– обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности, анализ, планирование и организацию работы Управления;

– в соответствии с установленным в НовГУ порядком отчитывается о деятельности Управления перед Ученым советом НовГУ.

– организует учебный процесс подготовки аспирантов и ординаторов в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников;

– принимает от поступающих в очную и заочную аспирантуру, ординатуру и оформляет согласно установленному порядку необходимые документы, передает их на рассмотрение приемной комиссии;

– разрабатывает планы приема аспирантов и ординаторов по специальностям за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности НовГУ, графики проведения и сдачи вступительных и кандидатских экзаменов, согласовывает их с руководством, осуществляет контроль за их выполнением.

– уведомляет членов приемных и экзаменационных комиссий, аспирантов, ординаторов и соискателей ученой степени о времени и месте проведения экзаменов.

– обеспечивает работу приемных и экзаменационных комиссий.

– привлекает к участию в учебном процессе профессоров, доцентов иных работников из числа профессорско-преподавательского состава и специалистов по соответствующему профилю подготовки.

– организует разработку и учет выполнения аспирантами и ординаторами индивидуальных учебных планов, составляет отчеты о работе аспирантуры и ординатуры.

– представляет необходимые сведения, касающиеся подготовки научных кадров, Ученому совету НовГУ.

– по результатам проведенных экзаменов подготавливает проекты приказов о зачислении аспирантов и ординаторов в очную или заочную аспирантуру и ординатуру, а также о продолжении обучения или отчислении их из аспирантуры и ординатуры.

– оформляет документы о прикреплении соискателей ученой степени для сдачи кандидатских экзаменов и подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук.

– консультирует аспирантов, ординаторов и соискателей ученой степени по вопросам их прав и обязанностей, действующих правил и порядка оформления диссертационных работ.

3.5. Начальник Управления в рамках предоставленных полномочий несет персональную ответственность за:

– невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на Управление и начальника задач;

– качество и достоверность документов и информации, представляемых Управлением, в том числе сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.);

– несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарных норм и состояние трудовой дисциплины в работе Управления;

– своевременное повышение квалификации специалистов, эффективное использование штатов, внедрение в практику работы передовых форм и методов организации работы;

– выполнение иных обязанностей, предусмотренных настоящим положением и должностной инструкцией.

4. Финансирование Управления

4.1. Деятельность Управления по основным его направлениям финансируется за счет средств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности (в том числе средств областного и городского бюджета и других физических и юридических лиц) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НовГУ.

5. Реорганизация и ликвидация Управления

5.1. Управление может быть реорганизовано, переименовано или ликвидировано приказом ректора НовГУ на основании решения Ученого совета НовГУ.

5.2. При ликвидации Управления все закрепленное за ним имущество распределяется в установленном порядке между структурными подразделениями НовГУ.

Лист согласования к положению об Управлении аспирантуры и ординатуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Разработал:	**Ф.И.О.**	**Дата**	**Подпись**	**Система менеджмента качества Управленческая документация**
Начальник УАО	Максимюк Н.Н.	19.09.2013		
СОГЛАСОВАНО:				
Первый проректор – проректор по УР	Гудилов С.В.	23.09.13		
Проректор по НР	Бондаренко Е.А.	20.IX.13		
Начальник УБУ	Норина В.В.	20.09.13		
Начальник ФЭУ	Васильева О.Л.	20.IX.13		
Начальник УК	Фещенко В.Н.	20.09.13		
Начальник ЮУ	Шульцев В.А.	23.09.13		

Лист внесения изменений к положению об Управлении аспирантуры и ординатуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись