

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОЛГОГРАДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»
(ФГБОУ ВО «ВГАФК»)**

Принято
на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО «ВГАФК»
«27» июня 2024 г.
Протокол № 14

Утверждаю
Ректор ФГБОУ ВО «ВГАФК»,
профессор
_____ В.С. Якимович
«27» июня 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГРАДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе аспирантуры Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры» (далее – Положение), определяет основные задачи, функции, структуру отдела аспирантуры, устанавливает права, обязанности, ответственность его работников, а также порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры» (далее – Академия).

1.2. Отдел аспирантуры является структурным подразделением Академии и осуществляет функции организации процесса подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации: аспирантов и лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – соискателей).

1.3. Отдел аспирантуры в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, регламентирующими учебную и научную деятельность высших учебных заведений, Уставом Академии, действующими локальными нормативными актами Академии, решениями Ученого совета Академии, в том числе настоящим Положением.

1.4. Статус, права и обязанности работников отдела аспирантуры определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, действующими должностными инструкциями и Правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Основные задачи и функции

2.1. Задачи отдела аспирантуры:

2.1.1. Совершенствование процесса подготовки кадров высшей квалификации согласно современным требованиям, предъявляемым к профессиональному образованию в Российской Федерации.

2.1.2. Развитие научной деятельности аспирантов, как основы качественной подготовки научных и научно-педагогических кадров.

2.1.3. Формирование кадрового потенциала академии.

2.1.4. Организация прикрепления для сдачи кандидатских экзаменов, для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.1.5. Организация сопровождения научных и научно-педагогических кадров – выпускников аспирантуры Академии при представлении им диссертации к защите.

2.2. Функции отдела аспирантуры:

2.2.1. Осуществляет организационное обеспечение подготовки аспирантов и лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2.2. Участвует в организации и проведении кандидатских экзаменов.

2.2.3. Осуществляет контроль за выполнением индивидуальных планов аспирантов и планов подготовки диссертационных исследований соискателей ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2.4. Осуществляет контроль степени готовности аспирантов и соискателей к предварительной защите диссертации в соответствии с установленными требованиями к экспертизе диссертации на соискание ученой степени;

2.2.5. Участвует в разработке, экспертизе, согласовании и утверждении основных образовательных программ, реализуемых в аспирантуре.

2.2.6. Разрабатывает локальные нормативные акты и методические материалы для осуществления образовательного процесса по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2.7. Принимает непосредственное участие в координации учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса аспирантов.

2.2.8. Организует систематический контроль качества учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса аспирантов.

2.2.9. Организует контроль деятельности кафедр: по реализации учебного процесса по программам аспирантуры в соответствии с нормативными требованиями и локальными правовыми актами Академии и по проведению промежуточной и итоговой аттестации аспирантов.

2.2.10. Организует работу по размещению и актуализации информации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на сайте Академии.

2.2.11. Ведение делопроизводства в отделе аспирантуры.

3. Структура

3.1. Структура и штатная численность отдела аспирантуры утверждается приказом ректора Академии на основании решения Ученого совета Академии.

3.2. Руководство отделом аспирантуры осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Академии на основании представления проректора по научно-исследовательской работе. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом ректора Академии.

3.3. Заведующий отделом аспирантуры подчиняется непосредственно проректору по научно-исследовательской работе.

4. Права и обязанности работников

4.1. Для осуществления своих полномочий работники отдела аспирантуры имеют право:

4.1.1. Знакомиться с проектами решений руководства Академии, касающимися его деятельности.

4.1.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим Положением обязанностями.

4.1.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех недостатках, выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, вносить предложения по их устранению.

4.1.4. Запрашивать лично или по поручению руководства Академии от структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4.1.5. Требовать от руководства Академии оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.2. При осуществлении возложенных на них задач работники отдела аспирантуры обязаны:

4.2.1. Действовать в рамках компетенции, закрепленной настоящим Положением, своими должностными инструкциями, трудовыми договорами, другими нормативными документами, регламентирующими деятельность отдела.

4.2.2. Своевременно ставить руководство Академии об обнаруженных нарушениях норм действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Академии со стороны работников Академии, а также других лиц.

4.2.3. Постоянно повышать свою деловую квалификацию и образовательный уровень, изучать нормативно-правовую базу по направлению деятельности.

5. Ответственность

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

5.2. Ответственность работников отдела аспирантуры устанавливается их должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения

6.1. Для выполнения функций и задач, а также реализации прав отдел аспирантуры взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с 15 июля 2024 г.

Проректор по научно-исследовательской работе



И.А. Фатьянов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела юридического и документационного обеспечения



Д.В. Суров