	<p>Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский гуманитарный университет»</p>	<p>ПУАДиНР</p>
	<p>Управления аспирантуры, докторантуры и научной работы</p>	<p>Лист 1/12</p>

ПОЛОЖЕНИЕ № 7

УТВЕРЖДАЮ


**Ректор Московского
гуманитарного университета,
профессор И. М. Ильинский**



И. М. Ильинский
«22» *марта* 2016 г.

**УПРАВЛЕНИЕ
АСПИРАНТУРЫ, ДОКТОРАНТУРЫ И НАУЧНОЙ РАБОТЫ**

Москва, 2016

	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский гуманитарный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ
	Управления аспирантуры, докторантуры и научной работы	Лист 2/12

Положение об Управлении аспирантуры, докторантуры и научной работы составлено в соответствии с Уставом Автономной негосударственной организации высшего образования «Московский гуманитарный университет» и требованиями Системы менеджмента качества Университета (Методическая инструкция «Общие требования к построению, содержанию, оформлению и управлению положением о структурном подразделении Московского гуманитарного университета» СК МИ 7.1.02-2010).

1. Общие положения

1.1. Место Управления аспирантуры, докторантуры и научной работы в структуре Университета. Управление аспирантуры, докторантуры и научной работы является структурным подразделением Автономной негосударственной организации высшего образования «Московский гуманитарный университет» (далее – Университет).

Управление аспирантуры, докторантуры и научной работы (далее – Управление) реализует программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, содействует организации процесса аттестации кадров высшей квалификации, осуществляет научно-организационную, координационную, научно-проектную, внедренческую и иную деятельность в соответствии с:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом Автономной негосударственной организации высшего образования «Московский гуманитарный университет»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями ректора;
- перспективными и годовыми планами работы;
- договорами, заключаемыми Университетом со сторонними организациями.


1.2. Порядок создания и ликвидации Управления определяется на основании приказа ректора в соответствии с Уставом Университета.

При ликвидации Управления уволенным штатным сотрудникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Координирует деятельность Управления непосредственно проректор по научной работе. Начальник Управления ежегодно отчитывается о своей деятельности перед Ученым советом университета, ректором, проректором по научной работе.

1.4. Структура Управления включает: организационный отдел, учебный отдел. Штатный состав Управления устанавливается в пределах штатного расписания Университета и включает:

- начальник Управления;

	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский гуманитарный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ
	Управления аспирантуры, докторантуры и научной работы	Лист 3/12

- заместитель начальника Управления;
- заведующий организационным отделом Управления;
- заведующий учебным отделом Управления;
- главный специалист Управления (2ед.).


2. Основные цели и задачи

2.1. Основные цели деятельности Управления


- организация подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре предоставляющая возможность обучающимся повышать свой уровень образования, научной и педагогической квалификации по соответствующим направлениям подготовки высшего образования;
- организационное обеспечение реализации научной функции Университета.

2.2. Основными направлениями и задачами деятельности Управления являются:

- организация приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- осуществление научной, научно-методической и издательской деятельности;
- организация учебного процесса по подготовке научных и научно-педагогических кадров;
- мониторинг научного потенциала Университета, своевременное выявление тенденций в его состоянии и выработка предложений с целью соответствия научного потенциала аккредитационным показателям для Университета;
- развитие научных направлений и школ Университета;
- организация научных коммуникаций;
- организационное сопровождение деятельности по внедрению результатов НИР в образовательную деятельность Университета;
- организация и контроль научно-исследовательской работы студентов;
- организация работы кафедр и других подразделений Университета по обеспечению учебно-исследовательского процесса, связанного с обучением обучающихся;
- разработка нормативной документации и методическое сопровождение по подготовке научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации;

	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский гуманитарный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ
	Управления аспирантуры, докторантуры и научной работы	Лист 4/12

- обеспечение обучающихся высококвалифицированным научным руководством профессорско-преподавательского состава;
- информирование руководителей кафедр, факультетов и других структурных подразделений вуза о вновь принятых нормативно-правовых документах по деятельности и развитию высшего образования в Минобрнауке России, ВАК Минобрнауки России;
- осуществлять подготовку к публикации информационно-методических и аналитических материалов обучающихся, научных руководителей, преподавателей кафедр в сборнике «Научные труды Московского гуманитарного университета»;
- организация совместно с кафедрами, имеющих аспирантов проведение научно-практических конференций, аспирантских диспутов, «круглых столов» по актуальным научным проблемам;
- обеспечение совершенствования работы кафедр по организации научного и учебного процесса обучающихся;
- осуществление деловых связей, контактов с Рособрнадзором, ВАК Минобрнауки России, научными и учебными заведениями, другими организациями;
- изучение и внедрение передового опыта работы ведущих вузов страны по подготовке научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- участие в формировании и проведении единой политики в сфере научной деятельности Университета по реализации приоритетных научных направлений;
- осуществление контроля за выполнением научной, учебной нагрузки преподавателей, научных руководителей обучающихся;
- содействие повышению эффективности и улучшению качества подготовки научно-педагогических кадров посредством контроля реализации основных образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- систематический контроль оформления и выполнения обучающимися индивидуальных планов;
- содействие в подготовке кандидатских диссертаций к защите, внедрению результатов научных исследований аспирантов;
- осуществление обзора публикаций в научных издания и средствах массовой информации по проблемам высшего образования;
- осуществлять мониторинг научного потенциала Университета;
- - координировать научно-исследовательскую работу студентов;
- - участвовать в формировании и проведении единой политики в сфере научной деятельности по реализации приоритетных научных направлений и школ Университета;


	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский гуманитарный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ
	Управления аспирантуры, докторантуры и научной работы	Лист 5/12

- осуществлять мониторинг потребностей Университета и внешних организаций в результатах НИР, рынка научных проектов, возможностей
- финансовой и иной поддержки фундаментальных и прикладных исследований, научных разработок, осуществляемых в Университете;
- обеспечивать информационную поддержку на официальном сайте Университета разделов по научной деятельности;
- изучение и внедрение опыта подготовки кадров высшей квалификации в ведущих вузах страны.

3. Функции Управления

3.1. Организационно-координирующая функция:

- организация приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- содействие в подготовке кандидатских и докторских диссертаций к защите, внедрению результатов научных исследований аспирантов, докторантов.
- организация работы кафедр и других подразделений Университета по обеспечению учебно-исследовательского процесса, связанного с обучением обучающихся и внедрению результатов НИР в образовательную деятельность Университета;
- разработка нормативную документацию и методическое сопровождение по подготовке научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- обеспечение обучающихся высококвалифицированным научным руководством профессорско-преподавательского состава;
- информирование руководителей кафедр, факультетов и других структурных подразделений Университета о вновь принятых нормативно-правовых федеральных документах в области высшего образования;
- обеспечение совершенствования работы кафедр по организации научного и учебного процесса обучающихся;
- изучение и использование передового опыта работы ведущих вузов страны по подготовке научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- участие в формировании и проведении политики в сфере научной деятельности Университета по реализации приоритетных научных направлений;
- вести обзор публикаций в научных изданиях и средствах массовой информации по проблемам высшего образования;
- координация деятельности Студенческого научного общества в

	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский гуманитарный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ
	Управления аспирантуры, докторантуры и научной работы	Лист 6/12

соответствии с требованиями аккредитационных показателей и научно-исследовательской работы студентов;

- организация и поддержка участия студентов в конкурсах научных студенческих работ на общероссийском, межрегиональном, региональном и внутривузовском уровнях;

- участие в формировании и проведении политики в сфере научной деятельности Университета по реализации приоритетных научных направлений и школ Университета;

- обеспечение организационного сопровождения реализации научных проектов, осуществляемых кафедрами и научными подразделениями Университета;

- взаимодействие с научными фондами, ассоциациями, советами и иными сторонними организациями и учреждениями, а также с научными центрами России, СНГ и зарубежных стран с целью организации научных связей, реализации совместных проектов и привлечения внешних денежных средств на финансирование научных исследований Университета;

- участие в организации проектов научных исследований и научно-организационных мероприятий, в том числе научных конференций, семинаров, конкурсов научных работ профессорско-преподавательского состава и студентов Университета;

- участие в подготовке конкурсных заявок в РГНФ и РФФИ по научным проектам для привлечения средств на научные исследования из внешних источников;

- организационно-методическое содействие ученым Университета в подготовке заявок по научным проектам и участие в российских и зарубежных научных конкурсах;

- организация подготовки студентов к участию в научных конкурсах как соискателей грантов в составе творческих групп кафедр.

Научно-методическая функция:


- осуществляет планирование и отчетность по научно-исследовательской работе на основе и в соответствии с требованиями аккредитационных показателей для Университета;

- подготовка и издание научно-методической литературы по вопросам методологии науки, подготовке диссертационных исследований;

- организация работы научно-методического кабинета Управления и его филиалов на кафедрах Университета;

- организация научных конференций обучающихся – ежегодно 2 конференции в апреле и ноябре с публикацией выступлений участников;

- осуществление научных консультаций обучающихся с научных руководителей и заместителей заведующих кафедрами по научной работе;

	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский гуманитарный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ
	Управления аспирантуры, докторантуры и научной работы	Лист 7/12

– оказание содействия обучающимся в публикации научных статей в журналах по списку ВАК.

Контролирующая функция:


- осуществлять контроль за выполнением научной, учебной нагрузки преподавателей, научных руководителей и консультантов аспирантов, докторантов, соискателей и стажеров;
- содействовать повышению эффективности и улучшению качества подготовки научно-педагогических кадров посредством контроля реализации образовательных программ высшего образования;
- систематически контролирует оформление и выполнение обучающимися индивидуальных планов;
- осуществлять контроль за деятельностью кафедр и научных подразделений в части выполнения аккредитационных показателей научно-исследовательской деятельности Университета;
- осуществление контроля за исполнением структурными подразделениями Университета планов НИР в соответствии с показателями государственной аккредитации;
- контролирует обновление базы данных о конкурсах научных проектов, фондов и других организациях, поддерживающих работы вузов в области НИР и НИРС.

3.2. Планирование работы осуществляется по каждому направлению деятельности Управления (организационная деятельность; научная деятельность; аналитическая работа с документами кафедр, имеющих аспирантуру, докторантуру; обеспечение учебного процесса обучающихся) совместно с кафедрами Университет на основании решений Ученого совета Университета и приказов ректора.

3.3. Управление ежемесячно (на 1 число) представляет в ректорат: отчет о контингенте обучающихся.

Но основе годового плана работы Университета, проводится анализ деятельности Управления с целью принятия решений по повышению качества работы подразделения. Ежегодно (в срок до 15 сентября) составляется стратегический план деятельности Управления на следующий год, который утверждается проректором по научной работе и предлагается для включения основных мероприятий в общеуниверситетский план научной деятельности.

Ежемесячно проводятся совещания работников Управления, на которых: рассматривается выполнение плановых мероприятий каждым сотрудником Управления за прошедший месяц; намечаются мероприятия на последующий период; определяются корректирующие мероприятия по

	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский гуманитарный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ
	Управления аспирантуры, докторантуры и научной работы	Лист 8/12

работе Управления в рамках функциональных обязанностей; планируется контрольные мероприятия по выполнению функциональных обязанностей сотрудников Управления.

3.6. Документы, регламентирующие выполнение Управлением функциональных обязанностей:

- Федеральный закон «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 ноября 2013 г. № 1259 г. Москва "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 РФ от 26 марта 2014 г. № 233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Постановление Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. «Положение о присуждения ученых степеней»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 г. № 7 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктор наук»;


- Приказ Минобрнауки России от 27 апреля 2015 г. № 428 "Административный регламент Министерства образования и науки Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче по ходатайствам образовательных организаций высшего образования, образовательных организаций дополнительного профессионального образования и научных организаций разрешений на создание на их базе советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, определению и изменению составов этих советов, определению перечня научных специальностей, по которым этим советам предоставляется право приема диссертаций для защиты, утвержденный приказом Минобрнауки России от 27 апреля 2015 г. № 428."

- Приказ Министерства образования и науки РФ № 274 от 8 октября 2007 г. «Об утверждении программ кандидатских экзаменов»;

- Приказы и распоряжения ректора Университета;

- Законодательные акты РФ в сфере трудовых и социальных отношений, в образовании и науки;

- Настоящее Положение.

	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский гуманитарный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ
	Управления аспирантуры, докторантуры и научной работы	Лист 9/12

4. Права

4.1. Управление имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений Университета (кафедр, факультетов, научных подразделений) необходимые материалы, связанные с подготовкой кадров высшей квалификации;
- привлекать заведующих кафедрами и научных руководителей аспирантов к разработке научных и учебно-методических документов для обеспечения подготовки кадров высшей квалификации;
- осуществлять текущий контроль за работой научных руководителей, деятельностью кафедр по подготовке кадров высшей квалификации.

4.2. Управление обязано по отношению к другим структурным подразделениям Университета и сторонним организациям:

- оказывать содействие кафедрам в организации учебного процесса обучающихся;
- осуществлять подготовку документальной базы к лицензированию аспирантуры и аттестации вуза;
- проводить консультации с руководителями кафедр по всем вопросам подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров;
- оперативно предоставлять информацию о вновь принятых документах Федерального агентства по образованию, Федеральной службы по надзору в сфере образования, ВАК Минобрнауки России;
- вести делопроизводство по установленным требованиям;
- своевременно представлять отчеты о деятельности структурного подразделения.

5. Взаимодействие Управления с другими подразделениями Университета


5.1. Управление осуществляет связь с Федеральным агентством по надзору в сфере образования и науки, Высшей аттестационной комиссией

Минобрнауки России.

5.2. Управление взаимодействует и регулирует свои отношения со всеми подразделениями Университета в соответствии с регламентом типовых процедур управления Университетом, Уставом Университета, приказами ректора, нормативными документами и настоящим Положением с целью качественного выполнения комплекса возложенных на него функций.

5.3. Управление взаимодействует с кафедрами Университета.

5.4. Управление взаимодействует со структурными подразделениями

	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский гуманитарный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ
	Управления аспирантуры, докторантуры и научной работы	Лист 10/12

Университета по вопросам организации, проведения, финансирования, технической и информационной поддержки приема на обучение по образовательным программам высшего образования, учебного процесса по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и научных исследований в Университете.

6. Руководство Управлением

6.1. Управлением руководит начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета. Начальник Управления освобождаются от должности приказом ректора. Замещение руководителя в период его отсутствия осуществляет заместитель начальника Управления.

6.2. Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику Управления: обязан иметь высшее образование; стаж работы в системе высшего образования должен быть не менее 3 лет; обладать профессиональными компетенциями руководителя подразделения.

7. Ответственность руководителя и сотрудников Управления

7.1. Начальник Управления несет ответственность за результаты деятельности подразделения; своевременное и качественное выполнение приказов ректора; безопасные условия труда сотрудников Управления; соблюдение трудовой и служебной дисциплины.

7.2. Начальник Управления визирует и подписывает документы, предусмотренные договорными отношениями, связанными с деятельностью Управления.

Разработано:

Начальник Управления
аспирантуры и докторантуры




Гурина Е.А.

Согласовано:

Проректор по научной работе




Романюк Л.В.

	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский гуманитарный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ
	Управления аспирантуры, докторантуры и научной работы	Лист 11/12

Приложение № 1

Лист ознакомления с ПСП

№ п/п	ФИО	Дата ознакомления	Подпись	Дата увольнения
1.	Гурина Е.А.			
2.	Мацуев А.Н.			
3.	Захарова Е.В.			
4.	Пупенина И.А.			
5.	Шурова О.В.			
6.	Шмушкович Л.А.			

	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский гуманитарный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ
	Управления аспирантуры, докторантуры и научной работы	Лист 12/12

Приложение № 2

Лист регистрации изменений

Изменение	Номера листов (страниц)		Номер документа – основания	Подпись	Дата	Срок введения изменений
	Новых	Аннулированных				