

Приложение к приказу МАДИ
от «07» июня 2018г.
№ 359 о.г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе координации работы с аспирантами

г. Москва 2018 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цели, основные задачи, функции, права и ответственность отдела координации работы с аспирантами (далее – «Отдел»).
- 1.2. Отдел является структурным подразделением Учебно-методического управления (далее – УМУ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский автомобильно-дорожный государственный технический университет (МАДИ)» (далее – «МАДИ»).
- 1.3. Отдел возглавляет начальник отдела координации работы с аспирантами, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора по представлению проректора (направление по учебной и методической работе).
- 1.4. Начальник отдела непосредственно подчиняется начальнику УМУ.
- 1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом МАДИ, настоящим положением и другими локальными нормативными актами МАДИ.
- 1.6. Штатное расписание Отдела утверждается ректором.

2. Цели и задачи Отдела

- 2.1. Целью деятельности Отдела является организация и координация учебного процесса по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
- 2.2. Задачами деятельности Отдела являются:
 - 2.2.1. Участие в организации процесса обучения аспирантов в соответствии с утвержденными учебными планами.
 - 2.2.2. Координация деятельности структурных подразделений и контроль работы факультетов и кафедр по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
 - 2.2.3. Обеспечение информационно-консультативной, учебно-методической помощи аспирантам в учебном процессе, научно-исследовательской работе.
 - 2.2.4. Подготовка и представление информационных, аналитических и отчетных материалов о деятельности Отдела.

3. Функции Отдела

- 3.1. Функциями Отдела являются:
 - 3.1.1. Взаимодействие и координация деятельности структурных подразделений по вопросам организации, обеспечения и сопровождения образовательной деятельности по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
 - 3.1.2. Формирование и хранение личных дел аспирантов.
 - 3.1.3. Контроль за ведением документации, связанной с учебной деятельностью аспирантов.
 - 3.1.4. Организационно-документационное обеспечение деятельности по образовательным программам аспирантуры.

3.1.5. Контроль выполнения учебных планов аспирантов и проведения аттестации.

3.1.6. Координация и контроль прохождения различных видов практик, научно-исследовательской деятельности в соответствии с рабочими учебными планами.

3.1.7. Участие в подготовке к лицензированию и аккредитации основных профессиональных образовательных программ уровня подготовки кадров высшей квалификации.

3.1.8. Консультирование аспирантов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.1.9. Учет и ведение контингента аспирантов.

3.1.10. Участие в информационном сопровождении сайта МАДИ в разделах, связанных с образовательной деятельностью по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4. Права и ответственность работников Отдела

4.1. Работники Отдела имеют право:

4.1.1. Получать от других структурных подразделений необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию отдела координации работы с аспирантами.

4.1.2. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.3. В необходимых случаях привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других подразделений МАДИ.

4.1.4. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела координации работы с аспирантами.

4.2. Ответственность за надлежащее своевременное исполнение Отделом задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела координации работы с аспирантами в соответствии с его трудовым договором и должностной инструкцией.

4.3. Работники Отдела несут ответственность в соответствии с их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Начальник отдела координации
работы с аспирантами



Е.Ю. Фаддеева