



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РФ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЧИТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ

ПРИНЯТО

Учёным Советом ГБОУ ВПО ЧГМА Мин-
здрава России

Протокол № 10 от 12 мая 2014 г.

Учёный секретарь УС ГБОУ ВПО ЧГМА
Т. Роч Н.Н. Коцюржинская



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ ЧИТИНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ МЕДИЦИНСКОЙ АКАДЕМИИ

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства общего и профессионального образования РФ от 27 марта 1998 года № 814, с изменениями, внесёнными приказами Министерства образования Российской Федерации от 16 марта 2000г.№780; от 27 ноября 2000 г. №3410 и от 17 февраля 2004 г. №696.
- Приказа Минобрнауки России от 26 марта 2014 г. № 233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»
- Приказа Минобрнауки России от 28 марта 2014 г. № 247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечень»
- Постановления Правительства РФ от 4 апреля 2014 г. № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»
- Уставом ГБОУ ВПО ЧГМА Минздрава России.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел аспирантуры и докторантуры (далее Отдел) является структурным подразделением ГБОУ ВПО ЧГМА и входит в состав научной части академии.

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства общего и профессионального образования РФ от 27 марта 1998 года № 814, с изменениями, внесёнными приказами Министерства образования Российской Федерации от 16 марта 2000г.№780; от 27 ноября 2000 г. №3410 и от 17 февраля 2004 г. №696., Приказом Минобрнауки России от 26 марта 2014 г. № 233 «Об утвер-

ждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»; Приказом Минобрнауки России от 28 марта 2014 г. № 247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечень»; Постановлением Правительства РФ от 4 апреля 2014 г. № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре», другими документами Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, ВАК РФ, нормативными документами по подготовке и аттестации кадров высшей квалификации, Уставом академии, приказами по академии и указаниями ректора академии и проректора по научной работе.

1.3. К компетенции Отдела относится деятельность, связанная с подготовкой научно-педагогических и научных кадров высшей квалификации.

1.4. Возглавляет Отдел заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности ректором. В своей деятельности заведующий отделом аспирантуры и докторантуры подчиняется проректору по научно-исследовательской работе.

2. Задачи и функции отдела аспирантуры и докторантуры

2.1. Основной задачей Отдела аспирантуры и докторантуры является подготовка научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации через аспирантуру, докторантуру и соискательство.

2.2. В соответствии с задачей Отдел выполняет следующие функции:

2.2.1. Организация приёма в аспирантуру и докторантуру в установленные сроки, в соответствии с контрольными цифрами приёма, ежегодно устанавливаемыми Министерством здравоохранения РФ;

2.2.2. Осуществление приёма документов поступающих в аспирантуру и докторантуру;

2.2.3. Подготовка материалов для работы приёмной комиссии по допуску к вступительным экзаменам и зачислению в аспирантуру;

2.2.4. Организация приёма вступительных экзаменов и заседания приёмной комиссии по зачислению в аспирантуру;

2.2.5. Организация подготовки и экзаменов кандидатского минимума для аспирантов и соискателей;

2.2.6. Проведение промежуточной аттестации аспирантов, докторантов и соискателей; проведение итоговой государственной аттестации аспирантов;

2.2.7. Обеспечение контроля за подготовкой аспирантов, докторантов и соискателей на кафедрах;

2.2.8. Ведение делопроизводства, связанного с деятельностью Отдела;

2.2.9. Подготовка материалов по вопросам аспирантуры, докторантуры и соискательства для обсуждения на Учёном Совете;

2.2.10. Обеспечение связи с медицинскими учреждениями, научно-исследовательскими учреждениями и МЗ РФ по вопросам подготовки кадров через аспирантуру, докторантуру и соискательство.

3. Права отдела аспирантуры и докторантуры

Для решения поставленных задач Отдел имеет право:

- 3.1. Проводить проверку работы кафедр по всем вопросам, связанным с подготовкой научно-педагогических кадров через докторантуру и аспирантуру;
- 3.2. Получать от структурных подразделений и кафедр академии необходимые для выполнения возложенных на отдел обязанностей документов, справок, статистики и других сведений в соответствии с их основной деятельностью;
- 3.3. Привлекать сотрудников академии к работе по решению поставленных перед отделом задач;
- 3.4. Получать в установленном порядке от административно-управленческих подразделений академии все необходимые для работы отдела документы;
- 3.5. Контролировать выполнение планов по подготовке научно-педагогических кадров через аспирантуру и докторантуру;
- 3.6. Представлять академию, по поручению его руководства, во внешних организациях по вопросам, входящим в рамки деятельности отдела;
- 3.7. По результатам ежегодной аттестации аспирантов, докторантов и соискателей выносить вопрос о целесообразности дальнейшего обучения;
- 3.8. Выполнять работы в соответствии с Уставом ЧГМА.

4. Взаимосвязи с другими подразделениями

4.1. Отдел аспирантуры и докторантуры осуществляет свою деятельность во взаимодействии с учебными и административно-управленческими подразделениями академии:

4.1.1. с ректоратом:

-приказы и распоряжения, касающиеся вопросов подготовки научных и научно-педагогических кадров через аспирантуру, докторантуру и соискательство; отчёты по аспирантуре и докторантуре.

4.1.2. с бухгалтерией:

-оформление приказов на стипендии аспирантам и докторантам; предоставление отпуска аспирантам и докторантам; текущие и годовые отчёты по движению аспирантов и докторантов.

4.1.3. с кафедрами:

- обеспечивает своевременное выполнение приказов и распоряжений ректора академии, проректора по НИР и вышестоящих органов по вопросам подготовки научно-педагогических кадров.

4.1.4. с патентным отделом:

- проведение предпланового патентного поиска аспирантов, докторантов, соискателей.

4.1.5. с канцелярией:

- ведение переписки со сторонними организациями, передача документации на хранение в архив.

5. Ответственность

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

Согласовано:

Проректор по НИР,
д.м.н., профессор



Н.В.Ларёва

Начальник юридического отдела



Д.В.Дмитриев

Зав. отделом аспирантуры и докторантуры



И.Б.Девикова