

УТВЕРЖДЕНО

УЧЕНЫМ СОВЕТОМ РАУ

РЕКТОР РАУ

САНДОЯН Э.М.

"12" декабря 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Отдела аспирантуры и докторантуры Российско-Армянского Университета (далее – Университет).
- 1.2. Отдел аспирантуры и докторантуры является структурным подразделением Университета.
- 1.3. Создание, реорганизация и ликвидация Отдела определяется решением Ученого совета и утверждается приказом Ректора Университета.
- 1.4. Отдел аспирантуры и докторантуры подчиняется непосредственно Проректору по науке.
- 1.5. Отдел аспирантуры и докторантуры возглавляет руководитель Отдела аспирантуры и докторантуры, назначаемый на данную должность Ректором по предложению Проректора по науке.
- 1.6. Сотрудники Отдела назначаются приказом Ректора по предложению Проректора по науке.
- 1.7. В своей деятельности Отдел руководствуется:
 - Законом Республики Армения и Российской Федерации;
 - Трудовым кодексом Республики Армения;
 - Подзаконными актами РА и РФ
 - Уставом Университета,
 - Настоящим Положением;
 - Иными нормативными документами и локальными актами Университета.
- 1.8. Отдел аспирантуры и докторантуры реализует свои задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и университетами.
- 1.9. Структура и численность Отдела аспирантуры и докторантуры определяется штатным расписанием.

2. ЗАДАЧИ

- 2.1 Организация учебного процесса в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее — ФГОС ВО) подготовки аспирантов по направлениям и Федеральными государственными требованиями (далее — ФГТ) подготовки аспирантов по научным специальностям.
- 2.2 Организация приема в аспирантуру и докторантуру.
- 2.3 Контроль выполнения индивидуальных планов работы аспирантов, докторантов и прикрепленных лиц.
- 2.4 Контроль освоения аспирантами программы аспирантуры.
- 2.5 Отслеживание и изучение нормативно-правовых материалов в сфере образования.
- 2.6 Обеспечение достоверных данных о результативности и эффективности работы отдела аспирантуры и докторантуры, необходимых для самооценки и анализа со стороны руководства.
- 2.7 Осуществление государственной политики в области подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также научных кадров в докторантуре.
- 2.8 Обеспечение полноценных возможностей и соответствующих условий для подготовки научных и научно-педагогических кадров в соответствии с потребностями российского и мирового рынков труда.
- 2.9 Осуществление руководства и организация работы с Институтами РАН в сфере планирования, проведения и обеспечения учебно-научной и методической работы по программам подготовки научно-педагогических кадров, а также осуществление контроля и проведение аналитической работы, в том числе с использованием данных по самообследованию, с целью повышения эффективности и качества подготовки.
- 2.10 Выполнение контрольных цифр приема в аспирантуру в соответствии с установленными МОНКС РФ и Министерством образования РФ контрольными цифрами приема по направлениям подготовки. Обеспечение приема в аспирантуру на контрактной основе.
- 2.11 Планирование и реализация мероприятий по повышению эффективности работы аспирантуры и докторантуры. Обеспечение своевременных защит диссертаций аспирантами, докторантами и прикрепленными лицами.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1 Подготовку документации совместно с кафедрами по вновь открываемым образовательным программам для проведения процедуры лицензирования и аккредитации реализуемых образовательных программ.
- 3.2 Организацию подготовки специалистов высшей квалификации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, научных кадров в докторантуре и через прикрепление соискателей.
- 3.3 Обеспечение своевременного выполнения поручений и распорядительных документов вышестоящих органов по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров.
- 3.4 Информирование руководителей Институты и кафедр, научных руководителей о нормативных документах, касающихся подготовки кадров высшей квалификации.

- 3.5 Взаимодействие с организациями, структурными подразделениями университета по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров.
- 3.6 Изучение потребности в кадрах высшей квалификации на кафедрах и по отраслям наук.
- 3.7 Подготовку материалов по вопросам подготовки кадров высшей квалификации для обсуждения на заседаниях Ученого совета РАУ.
- 3.8 Формирование информационной базы данных о подготовке научных и научно-педагогических кадров в РАУ.
- 3.9 Контроль за проведением аттестации докторантов, аспирантов и прикрепленных лиц на кафедрах и в аттестационных комиссиях; предоставлением отчетов докторантов и рассмотрением на Ученом совете Университета.
- 3.10 Контроль за формированием учебно-методической документации на кафедрах.
- 3.11 Обеспечение организации и осуществление экспортного контроля в отношении товаров, информации, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности (прав на них) при осуществлении мероприятий международной (внешнеэкономической) деятельности.
- 3.12 Разработку предложений по контрольным цифрам приема в аспирантуру.
- 3.13 Прием документов для поступления в аспирантуру, докторантуру, прикрепления.
- 3.14 Организацию приема в аспирантуру в установленные сроки в соответствии с контрольными цифрами.
- 3.15 Подготовку материалов для приемной комиссии по допуску к вступительным экзаменам и зачислению в аспирантуру.
- 3.16 Организацию приема вступительных экзаменов и заседаний комиссий по допуску и зачислению.
- 3.17 Формирование проектов приказов о зачислении, отчислении докторантов, аспирантов, прикрепленных лиц и другой деятельности отдела.
- 3.18 Назначение стипендий аспирантам.
- 3.19 Организацию учебных занятий аспирантов, составление расписания занятий, проведения вступительных и кандидатских экзаменов.
- 3.20 Организацию консультаций прикрепленным лицам.
- 3.21 Формирование составов комиссий по приему кандидатских экзаменов.
- 3.22 Разработку и ведение текущей документации, составление отчетов, связанной с подготовкой научных и научно-педагогических кадров.
- 3.23 Предоставление сведений о подготовке научных и научно-педагогических кадров в вышестоящие органы, подразделения университета, в статистическое управление.
- 3.24 Подготовку и организацию работы по проведению ИГА
- 3.25 Формирование составов председателей ГЭК и составов комиссий ГЭК.
- 3.26 Организацию работы и проведение консультаций с кандидатами в аспирантуру, докторантуру и прикрепление.
- 3.27 Прием аспирантов, докторантов, прикрепление лиц для подготовки и сдачи кандидатских экзаменов, кандидатской диссертации, консультирование научных руководителей, заведующих кафедрами по вопросам подготовки кадров высшей квалификации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Отдел аспирантуры и докторантуры несет ответственность за:

- 4.1 качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Отдел, а также за полную реализацию прав, предоставленных ему;
- 4.2 соблюдение требований трудового законодательства;
- 4.3 за выполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- 4.4 за соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.

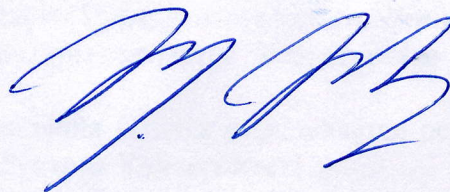
5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

- 5.1. Взаимодействие Департамента науки с другими структурными подразделениями университета определяется задачами и функциями, возложенными на него Положением.
- 5.2. Департамент взаимодействует со структурными подразделениями по решению вопросов, находящихся в их компетенции, в том числе: с Юридическим департаментом; Отделом кадров, Финансовым департаментом, Институтами и Кафедрами и другими структурными подразделениями.

СОГЛАСОВАНО:

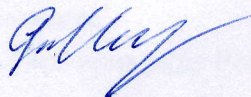
Проректор по науке РАУ Аветисян П.С.

"20" декабря 2023 г.



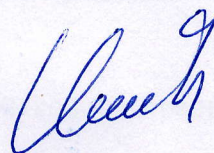
Руководитель Отдела аспирантуры и докторантуры РАУ Асланян Г.А.

"20" декабря 2023 г.



Руководитель Юридического департамента Багдасарян С.О.

"20" декабря 2023 г.



Руководитель Отдела кадров Гиносян К.А.

"20" декабря 2023 г.

