

Положение о центре подготовки научно-педагогических работников частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) о Центре подготовки научно-педагогических работников Частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)» (далее ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)) разработано в соответствии с:

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. N 273-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259;
- Уставом Частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»;
- Инструкцией по ведению делопроизводства в Частном образовательном учреждении высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»;
- другими нормативно-правовыми актами.

1.2. Центр подготовки научно-педагогических работников (далее – ЦПНПР) является структурным подразделением ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), целью функционирования которого выступает планирование, организация, сопровождение и контроль образовательного процесса в ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также содействие международному сотрудничеству вуза.

1.3. Руководство работой Центра подготовки научно-педагогических работников осуществляет руководитель Центра ПКВК. Руководитель ЦПНПР назначается и освобождается приказом ректора. Руководитель ЦПНПР является членом Ученого совета ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

1.4. Структура и штатное расписание ЦПНПР утверждаются ректором ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) или уполномоченным им лицом.

1.5. Изменения и дополнения в Положение о ЦПНПР вносятся руководителем ЦПНПР и утверждаются приказом ректора ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) или уполномоченного им лица.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Мониторинг и управление системой подготовки научно-педагогических работников в ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

2.2. Анализ и планирование образовательной деятельности ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в рамках системы подготовки научно-педагогических работников.

2.3. Участие в реализации инновационных образовательных проектов ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и целевых программ.

- 2.4. Разработка нормативной и распорядительной документации, регламентирующей организацию и обеспечение учебного процесса подготовки научно-педагогических работников.
- 2.5. Осуществление контроля над своевременным представлением кафедрами плановой и учетно-отчетной документации по учебному процессу по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
- 2.6. Сбор, обобщение и представление аналитической информации, а также подготовка статистической отчетности о подготовке научно-педагогических работников в ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).
- 2.7. Подготовка проектов приказов и распоряжений:
- о сдаче вступительных экзаменов;
 - о зачислении в аспирантуру;
 - об организации занятий по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
 - о назначении комиссии по приему кандидатских экзаменов;
 - о допуске к экзаменам;
 - о завершении обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
 - об отчислении из аспирантуры;
 - об аттестации аспирантов и др.
- 2.8. Контроль сроков проведения вступительных и кандидатских экзаменов по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
- 2.9. Учет и контроль работы учащихся в соответствии с их индивидуальными учебными планами подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
- 2.10. Методическое руководство и контроль за проведением аттестации учащихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Разработка графиков учебного процесса по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и контроль их выполнения.
- 3.2. Формирование учебных планов по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и контроль их выполнения.
- 3.3. Планирование учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедр по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
- 3.4. Контроль организации состава и работы ГЭК по всем по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Подведение итогов и анализ работы ГЭК по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
- 3.5. Обобщение и анализ материалов о результатах промежуточных и итоговой аттестации и посещений занятий учащимися по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Учет численности и движения контингента учащихся по всем формам обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.6. Формирование личных дел учащихся на образовательных программах высшего образования – программах подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.7. Организация оформления и выдачи соответствующих документов аспирантам университета (справок об обучении, дипломов об окончании ВУЗа, дубликатов документов).

3.8. Ответы на письма по вопросам учебной и методической работы по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Подготовка и отправка документов в различные инстанции по запросам, касающимся подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4. ПРАВА

ЦПНПР имеет право:

4.1. Получать необходимую для осуществления своих функций информацию от всех подразделений и служб, независимо от их подчиненности.

4.2. Посещать, по согласованию с руководителями подразделений, учебные занятия, заседания кафедр.

4.3. Издавать распоряжения, касающиеся учебно-методической деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, обязательные для исполнения руководителями структурных подразделений ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), академиями, институтами и кафедрами.

4.5. Вносить предложения руководству вуза по оптимизации штата ППС, ведущих занятия по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также по ППС, привлеченным к реализации совместных образовательных программ.

4.6. Разрабатывать проекты нормативных документов ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в области учебно-методической деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.7. Выявлять факты нарушения учебного процесса, требовать объяснения их причин от руководителей академий, зав. кафедр и преподавателей, задействованных в реализации образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также совместных программ, реализуемых с вузами-партнерами.

4.8. ЦПНПР имеет право организовывать на платной договорной основе:

- подготовку аспирантов очной и заочной форм обучения;
- подготовку аспирантов – граждан зарубежных стран по прямым договорам с оплатой.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность сотрудников ЦПНПР определяется соответствующими должностными инструкциями.

5.2. Сотрудники ЦПНПР обязаны:

- соблюдать Устав ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- соблюдать требования внутреннего распорядка деятельности ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- обеспечивать сохранность используемого ЦПНПР оборудования, инвентаря, помещений, методических материалов.
- точно выполнять данное Положение.
- своевременно представлять плановую и отчетную документацию всех уровней.
- нести ответственность за объективность данных статистической информации, представляемых ректорату, в статистические органы, Министерство образования и науки РФ.

6. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение рассматривается и утверждается приказом Ректора ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вводятся приказом Ректора ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).