

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

1. Общие положения

1.1. Центр подготовки научно-педагогических работников (ЦПНПР) является структурным подразделением частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)» (далее – Университет).

1.2. ЦПНПР в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Уставом Университета, постановлениями и распоряжениями ректора, настоящим Положением, иными локальными актами Университета.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью ЦПНПР осуществляет руководитель ЦПНПР.

1.4. ЦПНПР непосредственно подчиняется первому проректору Университета и назначается на должность приказом ректора Университета или уполномоченного им лица.

1.5. Организационную структуру, состав и штатную численность ЦПНПР утверждает ректор по представлению руководителя ЦПНПР.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основная цель ЦПНПР Университета являются:

2.1.1. Планирование, организация, сопровождение и контроль образовательного процесса в Университете по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2. Основными задачами ЦПНПР Университета:

2.2.1. Мониторинг и управление системой подготовки научно-педагогических работников в Университета.

2.2.2. Анализ и планирование образовательной деятельности Университета в рамках системы подготовки научно-педагогических работников.

2.2.3. Участие в реализации инновационных образовательных проектов Университета и целевых программ.

2.2.4. Разработка нормативной и распорядительной документации, регламентирующей организацию и обеспечение учебного процесса подготовки научно-педагогических работников.

2.2.5. 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.

2.2.6. Сбор, обобщение и представление аналитической информации, а также подготовка статистической отчетности о подготовке научно-педагогических работников в Университете.

2.2.7. Подготовка проектов приказов и распоряжений:

- о сдаче вступительных экзаменов;
- зачислении в аспирантуру;
- об организации занятий по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- о завершении обучения по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- об отчислении из аспирантуры;
- об аттестации аспирантов и др.

2.2.8. Контроль сроков проведения вступительных и кандидатских экзаменов по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2.9. Учет и контроль работы обучающихся в соответствии с их индивидуальными учебными планами подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2.10. Методическое руководство и контроль за проведением аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3. Функции ЦПНПР

3.1. В соответствии с основными задачами ЦПНПР выполняет следующие функции:

3.1.1. Разработка графиков учебного процесса по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и контроль их выполнения.

3.1.2. Формирование учебных планов по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и контроль их выполнения.

3.1.3. Планирование учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедр по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.1.4. Контроль организации состава и работы ГЭК по всем 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.

3.1.5. 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.

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

3.1.7. Формирование личных дел обучающихся на образовательных программах высшего образования - программах подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.1.8. Организация оформления и выдачи соответствующих документов аспирантам Университета (справок об обучении, дипломов об окончании Университета, дубликатов документов).

3.1.9. 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

4.1. ЦПНПР имеет право:

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

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

4.1.3. 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.

4.1.4. 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.

4.1.5. 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.

4.1.6. 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.

5. Взаимодействие

5.1. ЦПНПР принимает к сведению и руководству в части, касающейся его деятельности приказы и распоряжения Университета.

5.2. ЦПНПР взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и неучебными подразделениями Университета в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием Университета, регламентом правил, процедур, положений и должностных инструкций, исходящими организационно-распорядительными документами руководства Университета, Уставом Университета.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за организацию работы ЦПНПР, своевременное и качественное выполнение возложенных на ЦПНПР задач несет руководитель ЦПНПР.

6.2. Руководители ЦПНПР несут ответственность за:

6.2.1. Ненадлежащее выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета, настоящим положением, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами университета.

6.2.2. Обеспечение в международной школе бизнеса техники безопасности и пожарной безопасности.

6.2.3. Соблюдение конфиденциальности служебной информации.

6.2.4. Сохранность закрепленного имущества и служебной документации

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение рассматривается, утверждается приказом ректора Университета или уполномоченного им лица и вступает в силу со дня его утверждения.

7.2 Изменения к настоящему Положению рассматриваются и утверждаются приказом ректора Университета или уполномоченным им лицом.