

Приложение № 1
к приказу и.о. ректора
Академии Матусовского
от «28» 06 2024 г. № 805-00

ПРИНЯТО

решением Ученого совета
Академии Матусовского
Протокол № 10 от «28» 06 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. ректора
Академии Матусовского
№ 805-00 от «28» 06 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Луганская государственная академия культуры и
искусств имени Михаила Матусовского»**

Луганск
2024

1. Основные положения

1.1. Отдел аспирантуры и докторантуры (далее – Отдел), осуществляющий работу по подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке, является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганская государственная академия культуры и искусств имени Михаила Матусовского» (далее – Академия)

1.2. Положение определяет основные цели, задачи, функции и порядок деятельности Отдела.

1.3. Деятельность Отдела непосредственно координируется и контролируется проректором по научной работе.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Академии, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии и настоящим Положением.

1.5. Положение об Отделе, вносимые в него дополнения и изменения принимаются на Ученом совете и утверждаются приказом ректора Академии.

1.6. Отдел создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора Академии в установленном порядке.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Целью деятельности Отдела является организация и координация работы по подготовке научных и научно-педагогических кадров в

аспирантуре и по подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- формирование целостной системы подготовки и профессионального роста научных и научно-педагогических кадров;
- организация набора аспирантов, ассистентов-стажеров в Академию;
- обеспечение образовательного процесса по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке;
- организация прикрепления лиц для подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук и сдачи кандидатских экзаменов;
- организация направления и приема в докторантуру;
- планирование, организация и контроль процесса подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров по программам аспирантуры;
- организация представления ежегодного отчета докторантов о выполнении индивидуального плана на заседании Ученого совета
- планирование, организация и контроль процесса подготовки кадров высшей квалификации по программам ассистентуры-стажировки.

3. Функции Отдела

В соответствии с поставленными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Организационно-методическое сопровождение процесса подготовки научных и научно-педагогических кадров по программам аспирантуры, подготовки кадров высшей квалификации по программам ассистентуры-стажировки.

3.2. Разработка локальных нормативных документов, регламентирующих:

- подготовку научных и научно-педагогических кадров по программам аспирантуры;

- процесс прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук, кандидата наук и прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов;

- процесс подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре;

- подготовку кадров высшей квалификации по программам ассистентуры-стажировки

3.3. Формирование предложения по контрольным цифрам приема в аспирантуру, ассистентуру-стажировку.

3.4. Предоставление информации по запросам Минобрнауки России, Министерства культуры РФ и другим внешним и внутренним запросам о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготовке кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке.

3.5. Организация учебного процесса аспирантов в соответствии спrogramмами подготовки научных и научно-педагогических кадров аспирантуре и действующей номенклатурой научных специальностей.

3.6. Организация учебного процесса ассистентов-стажеров по программам подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке.

3.7. Организация и проведение промежуточной, ежегодной аттестации аспирантов, ассистентов-стажеров.

3.8. Контроль выполнения индивидуальных планов подготовки аспирантов, докторантов, соискателей и ассистентов-стажеров.

3.9. Подготовка и проведение кандидатских экзаменов.

3.10. Осуществление ведения личных дел аспирантов, докторантов, соискателей, ассистентов-стажеров.

3.11. Выдача справок об обучении в аспирантуре/ассистентуре-стажировке аспирантам/ассистентам-стажерам очной формы обучения для предоставления по месту требования.

3.12. Оказание консультативной помощи аспирантам, докторантам и соискателям по всем вопросам, касающимся их прав и обязанностей, действующих правил и порядка оформления диссертационных работ.

4. Права и ответственность отдела аспирантуры и докторантуры

4.1. Отдел аспирантуры и докторантуры **имеет право:**

– запрашивать в структурных подразделениях Академии необходимую информацию об исполнении локальных нормативных актов по направлениям работы Отдела;

– привлекать, с разрешения проректора по научной работе, заведующих кафедрами и научных руководителей аспирантов, руководителей ассистентов-стажеров для выполнения различных работ по направлениям деятельности Отдела;

– визировать и подписывать документы, входящие в компетенцию Отдела;

– контролировать своевременное выполнение кафедрами приказов и распоряжений, касающихся деятельности Отдела;

– вести переписку по вопросам, касающимся деятельности Отдела;

– вносить предложения руководству по вопросам функционирования Отдела

4.2. Отдел аспирантуры и докторантуры несет **ответственность** за:

– соблюдение требований действующего на территории РФ законодательства, Устава Академии, настоящего Положения, а также нормативных актов, определяющих порядок организации выполняемых Отделом работ;

– своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел задач по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке;

– обеспечение конфиденциальности персональных данных аспирантов, докторантов, соискателей и ассистентов-стажеров, ставших известными в ходе осуществления деятельности Отдела;

– подготовку материалов для обсуждения на заседаниях Ученого совета по вопросам деятельности Отдела.

5.4. Права, обязанности, степень ответственности работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями.