



Положение
о центре подготовки кадров высшей квалификации
Самарского филиала Государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность центра подготовки кадров высшей квалификации Самарского филиала Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ) (далее - Филиал).

1.2. В своей деятельности центр подготовки кадров высшей квалификации (далее - Отдел) руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 августа 2013 г. N 958 "Об утверждении Порядка создания профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы", Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. N 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)"; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (уровень магистратуры) (далее – ФГОС ВО), нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации; иными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет), Положением о Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Филиал) и иными локальными нормативными актами Университета и Филиала.

1.3. Центра создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета и утверждается приказом директора СФ ГАОУ ВО МГПУ.

1.4. Деятельность Центра курирует первый заместитель директора.

2. Основные цели и задачи центра подготовки кадров высшей квалификации

2.1. Основной целью центра подготовки кадров высшей квалификации является обеспечение и контроль подготовки научных и научно-педагогических кадров в Филиале, повышение интеллектуального потенциала Филиала, всей системы городского образования.

2.2. Основными задачами Центра являются:

2.2.1. Обеспечение приема в аспирантуру в сроки и в объемах согласно контрольным цифрам приема, устанавливаемым ректором ГАОУ ВО МГПУ.

2.2.2. Организационное, информационное и методическое обеспечение процесса подготовки научных и научно-педагогических кадров в Филиале.

2.2.3. Подготовка и представление информационных, аналитических и отчетных материалов о деятельности аспирантуры первому заместителю директора, директору, Ученому совету Филиала, вышестоящим и контролирующим органам.

2.2.4. Обеспечение своевременного и качественного выполнения поручений и распорядительных документов руководства Филиала и вышестоящих органов по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров и их аттестации.

2.2.5. Обеспечение делопроизводства по функционированию системы подготовки научных и научно-педагогических кадров и их аттестации, учет личных дел аспирантов и соискателей.

2.2.6. Контроль деятельности факультетов, кафедр Филиала за результативностью подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

2.2.10. Формирование и поддержание информационного банка данных о подготовке научных и научно-педагогических кадров в филиале, представление сведений о подготовке научных и научно-педагогических кадров в другие подразделения филиала по запросам, в статистическое управление и вышестоящие инстанции.

3. Функции центра подготовки кадров высшей квалификации

3.1. Центр в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1 Координация подготовки и проведения вступительных экзаменов в аспирантуру.

3.1.2. Координация учебного процесса в аспирантуре Филиала.

3.1.3. Подготовка приказов по личному составу аспирантов и соискателей ученой степени кандидата наук.

3.1.4. Сбор информации и подготовка программно-методических материалов,

необходимых для поступления в аспирантуру (программы вступительных экзаменов, экзаменационные билеты, экзаменационные листы, экзаменационные ведомости, бланки протоколов ответов и прочее).

3.1.5. Подготовка и оформление отчетно-статистической и иной документации Отдела.

3.1.6. Контроль над ежегодной аттестацией магистрантов, аспирантов и соискателей.

3.1.7. Ведение базы данных по контингенту магистрантов, аспирантов и соискателей ученой степени кандидата наук.

3.1.8. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.9. Планирование учебной и научно-исследовательской работы по программам аспирантуры (контроль за выполнением графика учебного процесса и расписания, формирование единого графика обучения магистрантов, разработка макетов учебных планов подготовки аспирантов, а также макетов индивидуальных планов работы аспирантов и соискателей).

3.1.10. Координация подготовки и проведения Государственной итоговой аттестации, кандидатских экзаменов (контроль за организацией ГИА по программам аспирантуры, координация расписания кандидатских экзаменов, участие в подготовке проектов приказов, протоколов, иной текущей документации по кандидатским сессиям).

3.1.11. Контроль над деятельностью структурных подразделений, связанной с ежегодной и итоговой аттестацией аспирантов и соискателей (организация работы комиссий по приему государственного экзамена в аспирантуре и кандидатских экзаменов, по защите научно-квалификационной работы; процедура обсуждения диссертаций на профильных кафедрах для получения соответствующего заключения).

3.1.12. Оказание методической помощи аспирантам и соискателям Центра.

3.1.13. Обеспечение оперативной связи со структурными подразделениями Филиала по вопросам организационно-методической работы Центра Филиала.

3.1.14. Формирование предложений по совершенствованию учебного процесса и научно-исследовательской работы аспирантов и соискателей и вынесение предложений на обсуждение директора или Учёного совета Филиала;

3.1.15. Проведение работы по созданию, укреплению и расширению связей с организациями, предприятиями, а также с вузами-партнёрами.

4. Права центра подготовки кадров высшей квалификации

4.1. В целях успешной реализации основных задач Центр имеет право:

4.1.1. Проводить проверку работы структурных подразделений Филиала и координировать их деятельность по вопросам, связанным с подготовкой научных и научно-педагогических кадров и их аттестацией.

4.1.2. Получать от структурных подразделений Филиала документы, справки, статистические материалы и иную информацию, необходимые для

выполнения возложенных на Центр обязанностей.

4.1.3. Контролировать выполнение планов работы факультетов, кафедр по подготовке научных и научно-педагогических кадров, индивидуальных планов работы аспирантов и соискателей.

4.1.4. Созывать в установленном порядке совещания с руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров.

4.1.5. По поручению директора представлять Филиал в мероприятиях, связанных с подготовкой научных и научно-педагогических кадров и их аттестацией, на региональном, федеральном и международном уровнях.

5. Обязанности центра подготовки кадров высшей квалификации

5.1. Начальник Центра обязан:

5.1.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы деятельности Центра, а также нормы, предусмотренные Положением Филиала, Правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

5.1.2. Ежегодно информировать директора о своей деятельности.

6. Ответственность

6.1. На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Центра по выполнению возложенных на него задач;

- организацию оперативной, качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями, своевременное исполнение и сохранность принятых в работу документов;

- соблюдение сотрудниками Центра трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в Центре, и соблюдение правил пожарной безопасности;

- организацию качественного и эффективного взаимодействия с другими структурными подразделениями Филиала;

- обеспечение охраны труда;

- подбор, расстановку и деятельность сотрудников Центра.

6.2. Ответственность сотрудников Центра устанавливается их должностными инструкциями.

7. Структура центра подготовки кадров высшей квалификации

7.1. Общее руководство деятельностью Центра осуществляет первый заместитель директора.

7.2. Непосредственное руководство деятельностью осуществляет начальник Центра.

7.3. Отдел формируется согласно штатному расписанию, утверждаемому первым заместителем директора Филиала.

7.4. Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Филиала по согласованию с первым заместителем директора.