

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом ректора  
Московского государственного  
института культуры  
№ 409-О от «29» июня 2023 г.

**Положение**  
**об отделе докторантуры и аспирантуры**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Отдел докторантуры и аспирантуры (далее – «Отдел») является самостоятельным структурным подразделением Московского государственного института культуры (далее – «Институт»).

2. Отдел создается и ликвидируется решением Ученого совета Института и приказом ректора.

3. Отдел подчиняется непосредственно проректору по научной и инновационной деятельности Института.

4. Отдел возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом ректора Института.

5. Работники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Института по представлению заведующего Отделом.

6. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;

- Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» № 517-ФЗ от 30 декабря 2020 г.;

- Нормативными документами в сфере высшего образования;

- Федеральными государственными требованиями;

- Уставом Московского государственного института культуры, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации № 409 от 26.03.2020 года с изменениями и дополнениями от 2022 года;

- Приказами ректора Института;

- Распоряжениями и указаниями проректора по научной и инновационной деятельности;

- Настоящим Положением.
7. Отчет заведующего Отделом ежегодно заслушивается на Ученом совете Института и утверждается ректором.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

8. Организация подготовки научных и научно-педагогических кадров в институте.

9. Содействие повышению качества подготовки научных кадров в исследовательской деятельности вуза.

10. Координация исследовательской деятельности научных и научно-педагогических кадров и контроль ее осуществления в соответствии с утвержденными индивидуальными учебными планами работы и индивидуальными планами научной деятельности.

## **III. ФУНКЦИИ**

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

12. Обеспечение приема в докторантуру, аспирантуру, ассистентуру-стажировку, лиц, прикрепляемых для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, лиц, прикрепляемых для сдачи кандидатских экзаменов, в сроки и объемах, устанавливаемых Институтом в соответствии с контрольными цифрами приема, планом приема на договорной основе.

13. Проведение приема документов поступающих в докторантуру, аспирантуру, ассистентуру-стажировку, лиц, прикрепляемых для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, лиц, прикрепляемых для сдачи кандидатских экзаменов.

14. Организация приема вступительных экзаменов и заседаний приемной комиссии по допуску к вступительным экзаменам и зачислению в докторантуру, аспирантуру, ассистентуру-стажировку.

15. Формирование проектов приказов о зачислении, отчислении докторантов, аспирантов, ассистентов-стажеров, прикреплении лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, прикреплении лиц для сдачи кандидатских экзаменов.

16. Обеспечение делопроизводства по функционированию системы

подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в Институте, ведение учета обучающихся и личных дел, докторантов, аспирантов, ассистентов-стажеров, лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов.

17. Формирование и поддержание информационного банка данных о подготовке кадров высшей квалификации в Институте.

18. Организация учебного процесса подготовки научных и научно-педагогических кадров в Институте.

19. Организация проведения экзаменационных сессий по приему кандидатских экзаменов у аспирантов и лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов.

20. Организация проведения промежуточной аттестации докторантов, аспирантов, ассистентов-стажеров и лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

21. Организация проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ассистентуры-стажировки.

22. Организация и мониторинг, информационное и методическое сопровождение процесса подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, ассистентов-стажеров;

23. Подготовка и представление аналитических и отчетных материалов о деятельности Отдела Ученому совету Института, ректорату, проректору по научной и инновационной деятельности, вышестоящим и контролирующим органам, службам государственной статистики.

24. Обеспечение своевременного и правильного выполнения поручений и распорядительных документов вышестоящих органов по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров.

25. Осуществление связи с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, Министерством культуры Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и другими государственными органами по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, подготовки ассистентов-стажеров.

26. Контроль деятельности структурных подразделений института по подготовке научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

#### **IV. СТРУКТУРА**

27. Структуру и штатную численность Отдела утверждает ректор Института исходя из условий и особенностей деятельности Отдела по представлению проректора по научной и инновационной деятельности и заведующего Отделом и по согласованию с управлением кадров.

28. Положение об Отделе принимается на Ученом совете Института и утверждается ректором Института, а распределение обязанностей между сотрудниками проводится заведующим Отделом согласно соответствующим должностным инструкциям.

29. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на Ученом совете Института и утверждаются ректором.

30. В структуру Отдела входят: заведующий, четыре специалиста по учебно-методической работе.

#### **V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

31. Отдел имеет право обращаться в ректорат за необходимой организационной и финансовой помощью для успешного решения поставленных задач и своевременного выполнения функций.

32. Осуществлять взаимодействие с руководителями соответствующих структурных подразделений Института по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

33. Запрашивать от кафедр и структурных подразделений информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на Отдел задач.

34. Вносить на рассмотрение ректора Института предложения по улучшению деятельности Отдела.

35. Права, предоставленные отделу, реализует заведующий Отделом, а также работники Отдела в соответствии с установленными должностными инструкциями, распределением обязанностей.

36. Заведующий Отделом имеет персональное право:

- Участвовать в подборе работников Отдела на вакантные должности.
- Распоряжаться выделенными трудовыми, материальными, финансовыми и техническими ресурсами.
- Ходатайствовать перед ректором Института об установлении доплаты эффективно работающим научным руководителям и консультантам.
- Подписывать (визировать) документы, относящиеся к подготовке научных и научно-педагогических кадров.

37. Присутствовать на совещаниях и участвовать в обсуждении вопросов,

входящих в компетенцию Отдела.

38. Отдел обязан:

- Организовывать подготовку докторантов, аспирантов, ассистентов-стажеров, лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научным специальностям, указанным в лицензии на право ведения образовательной деятельности.
- Осуществлять надлежащее сопровождение контингента обучающихся в докторантуре, аспирантуре и ассистентуре-стажировке, лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института.
- Обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам Отдела в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

## **VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

39. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями института по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

40. Заведующий Отделом несет ответственность за своевременное выполнение функций, изложенных в п.3 настоящего Положения.

41. Ответственность сотрудников Отдела определяется их должностными инструкциями.

42. С принятием настоящего Положения прекращает действие Положение об отделе докторантуры и аспирантуры, утвержденное на заседании Ученого совета от 28 марта 2017 г.