



ПОЛОЖЕНИЕ об аспирантуре Международного юридического института¹

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аспирантура Института в своей деятельности руководствуется Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными и локальными актами Института, а также настоящим Положением.

1.2. Аспирантура осуществляет подготовку кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров способных самостоятельно заниматься преподавательской и исследовательской деятельностью.

2. ЗАДАЧИ

Основные задачи аспирантуры:

- организация приема в аспирантуру;
- организация учебного процесса на очной и заочной формах обучения;
- проведение консультаций с соискателями;
- организация ежегодной аттестации аспирантов и соискателей;
- подготовка документов;
- анализ результатов работы кафедр по подготовке научно-педагогических кадров и разработка предложений по ее совершенствованию.

3. ФУНКЦИИ

Основные функции аспирантуры:

- оформление в установленные сроки приказов и распоряжений по вопросам организации обучения в аспирантуре;
- реализация учебного процесса в соответствии с утвержденными учебными планами по очной и заочной формам обучения;
- осуществление перспективного и текущего планирования учебного процесса;

¹ Далее по тексту «Положение»

- составление расписания учебных занятий и контроль над его реализацией;
- контроль посещения занятий и успеваемости аспирантов;
- учет и контроль реализации индивидуальных учебных планов и проведения аттестации аспирантов и соискателей;
- участие в разработке (совместно с УМУ и кафедрами Института) основных образовательных программ подготовки аспирантов;
- совместно с бухгалтерией Института осуществление контроля за своевременным внесением аспирантами и соискателями платы за обучение;
- подготовка статистической отчетности, справок, сведений по вопросам работы аспирантуры, а также иных материалов и документов по поручению руководства Институтom, в том числе для рассмотрения на Учёном совете Института;
- проведение индивидуальной воспитательной работы с аспирантами и соискателями;
- изучение и обобщение инновационного опыта обучения аспирантов в иных вузах и распространение его в Институте;
- формирование личного дела аспирантов и соискателей в процессе всего периода обучения;
- осуществление делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел аспирантуры Института;
- формирование информации для размещения на сайте Института;
- выполнение в рамках своей компетенции распоряжений и поручений руководства Института, способствующих совершенствованию работы по подготовке научно-педагогических кадров.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Структура аспирантуры утверждается Советом Института (Попечительским Советом). Штат аспирантуры утверждается приказом ректора.

4.2. Руководство деятельностью аспирантуры осуществляют проректора по учебной и методической и научной работе.

4.3 Текущее руководство аспирантурой осуществляет заведующий аспирантурой, принимаемый на должность приказом ректора из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности не менее пяти лет и стаж работы в научных и образовательных учреждениях не менее трех лет.

4.4. Заведующий аспирантурой находится в непосредственном подчинении проректора по научной работе, осуществляет свою деятельность в пределах прав и обязанностей, определяемых заключаемым с ним трудовым договором и настоящим Положением.

4.5. В своей деятельности заведующий аспирантурой руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями и иными локальными актами Института.

4.6. Заведующий Аспирантурой:

- обеспечивает выполнение аспирантурой всех функций, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения;
- планирует и организует работу аспирантуры;
- определяет должностные обязанности работников аспирантуры на основе её организационно-штатной структуры и с учетом складывающейся обстановки, осуществляет контроль за ходом выполнения поставленных задач;
- согласовывает расписание учебных занятий в аспирантуре, организует в соответствии с ним учебный процесс;
- организует ведение документооборота;
- по согласованию с Управлением учебно-методической работы Института и проректором по учебной и методической работе вносит изменения в учебные планы и расписания занятий;
- в соответствии с Законом об образовании и иными регламентирующими документами разрабатывает меры по совершенствованию учебного процесса;
- участвует в процессе подбора и расстановки кадров в аспирантуре совместно с руководством Института и отделом кадров правового управления;
- своевременно представляет руководству Института необходимую отчетную документацию;

5. ПРАВА АСПИРАНТУРЫ

5.1. Аспирантура вправе:

- запрашивать и получать от кафедр и иных подразделений Института информацию необходимую для ее функционирования;
- ходатайствовать перед руководством Института о привлечении к участию в учебном процессе известных педагогических работников, высококвалифицированных специалистов из правоохранительных, правоприменительных, судебных органов, иных учебных, научных учреждений и организаций Российской Федерации и других стран;
- вносить руководству Института в пределах своих полномочий предложения по совершенствованию деятельности аспирантуры с учетом инновационных процессов в высшем образовании.